

契約事務チェックシート(通常契約用)

プロポーザルは別シートです。

R050214改正 様式3

※色付きセルは該当する場合のみチェックを入れてください。また、該当しないセルがあれば、チェック欄に×印を入れてください。

課長のチェック時期	担当のチェック時期	No	チェック項目
	仕様書作成	1	業務内容に適した業務名となっているか。(業務名と業務内容にかい離はないか。)
		2	業務内容を適切に反映した仕様書となっているか。
		3	仕様書の見直しは年度ごとに行われているか。
		4	①前例主義となっていないか。 ②業務に新しい要素が加わっていないか。
		5	再委託は認めないことが原則であることに鑑み、再委託を安易に認めていないか。やむをえず再委託を認める場合は、再委託を認める旨を指名通知又は仕様書に記載しているか。
		6	業者指名から入札(見積書提出)までの期間は適切か。(内容に見合った見積期間を設定しているか。)また、当該スケジュールを執行同(実施同)に記載しているか。
		7	監督や検査(検収)の方法について、仕様書に記載しているか。
		8	業務中の不具合や事故について、速やかに連絡するよう仕様書に記載しているか。
		9	佐世保市清掃業務・警備業務の契約事務に関する要綱第6条第3項第1号又は第3号に該当する場所の警備の場合、警察と警備員の配置を協議し、適切な配置としたか。
		10	警備業務や除草業務などの現場責任者を要する業務の場合、仕様書に記載しているか。
		11	信書便配達業務の場合、「業務委託の積算、発注及び検査にかかるガイドライン」の「信書便」に記載している要件を仕様書に記載しているか。
		12	道路使用許可など、業務開始までに取得が必要な許認可がある場合、仕様書に記載しているか。
	契約方法確認	13	屋外広告物(看板)の場合、まち整備課との事前協議を屋外広告物設置協議書(庁内用FAQ:3857)により行っているか。
		14	入札、見積合せ、特命随意契約の選択は、地方自治法施行令第167条各項及び第167条の2各項に基づき適正に行なわれているか。
		15	単年契約、複数年契約(債務負担行為による複数年契約、長期継続契約)の選択は適正に行われているか。
		16	特命随意契約の場合、理由の整理は「随意契約ガイドライン」により行われているか。
執行同	予算確認	17	契約保証金を財務規則第144条第3号から第9号のいずれかにより免除する場合、免除により佐世保市が負うリスクについて、業務の内容規模などを勘案し慎重に決定したか。
		18	予算費目は、業務内容に対して適切か。
		19	適正な予算額に基づく発注となっているか。(予算が配当済であるかを確認すること。なお、予算不足の場合は、財政課と協議し、適正な予算措置とすること。)
		20	突発的に発生する修繕など、予算見積書に個々に用途を定めていない予算の場合、予算は適切に管理され、発注時に適切な予算額は確保されているか。
	業者選定	21	月額契約、単価契約などの場合、執行同(実施同)に執行予定総額(複数年契約の場合は年度予算及び期間総額)を予算額として記載しているか。
		22	業務に必要な資格や許認可等を有している者を選定しているか。
		23	適切な業種から業者選定を行っているか。(理由なく他の業種や複数の業種からの業者選定となっていないか。)
		24	市内業者から業者選定がなされているか。
		25	やむをえず市内業者以外の者を指名する場合、市内業者との共同企業体とするなど、市内業者発注となるような配慮は行ったか。
		26	やむをえず市内業者以外の者を指名する場合、契約課と事前協議し、「市内業者以外の者を選定する理由書」で合議を行ったか。
	指名通知	27	適切な業者数を選定しているか。(通常発注の原則は、入札5者以上、見積合せ2者以上。ただし、業務委託は基幹要綱第4条第2項から第4項までの規定による。)
		28	入札書(見積書)に押印する印の種類を指名通知等にて指示しているか。(法人の場合は、法人名と代表者の双方の印、個人事業主の場合は個人印のみ)
		29	前金払、内払が必要な業務の場合、上限額や割合について指名通知に記載しているか。
	予定価格設定	30	電子メール入札の場合、指名後に行う「認証」を行っているか。(「電子メール入札参加申請書」にて申請を受け、「電子メール入札参加認証通知書」を交付しているか。)
		31	執行同(実施同)に財務規則取扱要領第4項各号に沿った予定価格設定者を記載しているか。
		32	清掃、警備、消防設備保守点検、剪定業務は、歩掛りによる予定価格の算定が行われているか。
		33	財務規則第176条ただし書による予定価格の場合、「佐世保市随意契約ガイドラインの策定に伴う随意契約に係る予定価格の設定方法の変更について(別紙参照)」を満たしているか。
		34	No32で確認した要件を満たしていることについて、執行同(実施同)に記載しているか。
		34	入札書比較価格(税抜き予定価格)の100円未満は切り捨てとなることを設定者に説明したか。(単価契約において100円未満の予定価格の設定を行う場合、100円未満を切り捨てない予定価格とする理由を決裁に記載している場合を除く。)

執行 同	予定 価格 設定	35	清掃、警備、消防設備保守点検、建設コンサルタント、剪定業務の入札には、最低制限価格を設定するようにしているか。	
		36	清掃、警備、消防設備保守点検、剪定業務において、積算額の75%が直接人件費未満となっていないか。（最低制限価格は直接人件費以上となる必要があるため。）	
		37	長期継続契約の場合、予定価格は基幹要綱第7条第2項各号の区分（月額、年額、単価など）に応じ、適切に選択されているか。	
		38	貸切バスでは、「貸切バス契約時の運賃・料金について（平成31年4月8日企画部長通知）」の法定運賃等の範囲内（上限額と下限額の範囲内）で予定価格設定しているか。	
契約 同	入札	39	入札に必要な書類（入札書、委任状）は提出されているか。また、書類に必要な記名や押印はされているか。指名通知に記載の無効要件に該当していないか。	
		40	最低制限価格を設定の場合は最低制限価格以上の額で最も安価な応札者を、最低制限価格設定していない場合は最も安価な応札者を落札者としているか。	
		41	予算額内で予定価格の設定が行われているか。	
		42	入札書に記載されている額は、予定価格に収まっているか。	
		43	貸切バスでは、「貸切バス契約時の運賃・料金について（平成31年4月8日企画部長通知）」の法定運賃等の範囲内（上限額と下限額の範囲内）の決定額となっているか。	
		44	落札者決定日から7日以内に契約締結しなければならないことを認識しているか。（基幹要綱第21条第1項による。）	
	契約 締結		45	契約同様に、入札の方法、入札（見積合せ）結果、契約相手方、契約保証金の徴収・免除など、契約締結に必要な事項を記載しているか。
			46	契約同様に、入札書（見積書）、委任状、予定価格調書などの入札（見積り）書類を添付しているか。
			47	電子メール入札の場合、決定業者から実際に記名押印された「電子メール入札参加申請書」及び「入札書」の原本、FAX見積りの場合は見積書の原本を徴しているか。
			48	契約の目的及び内容を契約書（請書）に記載しているか。
			49	①契約の相手方（落札者）②契約書（請書）に記載した契約金額③契約書（請書）に記載した契約の内容及び履行期限に間違いはないか。
			50	監督や検査（検収）の方法について、契約書（請書）に記載しているか。
			51	履行場所を指定する場合、契約書（請書）に履行場所を記載しているか。
			52	契約保証金を免除する場合、財務規則第144条各号の免除要件にあてはまっているか。また、該当条項を契約同様に記載しているか。
			53	連帯保証人をたてる場合、連帯保証人は財務規則第209条第1項に規定する要件を満たしているか。
			54	契約書（請書）に支払金額、支払い時期の記載がなされているか。
			55	前金払い、内払いを行う場合、支払額又は割合を契約書（請書）に記載しているか。
			56	契約書（請書）約款に、財務規則第153条に沿った内容及び遅延利息率を記載しているか。
			57	危険負担に関する規定を契約書（請書）に記載しているか。
			58	契約不適合責任に関する規定を契約書（請書）に記載しているか。
支出 同	検査 検収	65	不具合なく仕様書どおりに履行できていることを確認したか。	
		66	不具合があった場合、手直しを行わせ、仕様書どおりの履行となったことを確認したか。	
	支出	67	請求書受領後、速やかに支払いを行っているか。（契約約款により、請求書受領後30日以内に支払わなければならない。）	
		68	契約相手が個人事業主の場合、源泉徴収は行ったか。	
		69	除草、剪定、伐採業務の場合、処分費用は契約金額とは別の支払いとなっているか。（佐世保市除草業務、剪定業務及び伐採業務等の契約事務に関する要綱第5条に規定）	
		70	請求書に押印してある印は、契約書（請書）と同じ印か。	