

令和7年度

入札・契約の手引き



福島市上下水道局水道総務課

は じ め に

地方公営企業が、工事や製造の請負契約、業務委託の請負契約、物品調達の 契約等の入札・契約を行うにあたっては、その方法等が「地方公営企業法」及び「地方公営企業法施行令」に定められており、福島市上下水道局の上水道事業においては、さらに「福島市水道事業会計規程」において入札・契約についての方法等が定められております。

この手引書は、福島市上下水道局の上水道事業が行う入札・契約について具体的に説明をすることを目的として作成したものです。競争入札参加有資格業者となられた後、指名等により入札に参加する場合、さらには契約を締結する場合には、この手引書にしたがって入札書の作成又は契約書類の作成を行ってください。

【目次】

第1． 福島市上下水道局(上水道事業)の入札制度について	1
1． 入札制度の概要	1
2． 入札から契約締結までの基本的な日程	3
第2． 入札について	5
1． 指名競争入札	5
2． 制限付一般競争入札等	6
3． 入札書作成にあたっての注意点	7
4． 委任状作成にあたっての注意点	9
5． 工事費内訳書(積算内訳書)作成にあたっての注意点	10
6． 入札を辞退する場合の注意点	11
第3． 契約について	12
1． 契約締結時に提出する書類	12
2． 契約上の注意点	13
3． 履行保証制度について	14
4． 建設業退職金共済制度について	15
第4． 資料編	16
1． 入札の条件	16

第1 福島市上下水道局の上水道事業の入札制度について

1. 入札制度の概要

(1) 制限付一般競争入札

この入札制度は、競争入札参加資格者を対象にして一定の制限条件を定めて参加者を募集するものです。対象（工事及び業務委託）は次のとおりです。

- 設計額が概ね2千5百万円以上の建設工事
- 設計額が概ね1千万円以上の業務委託
- その他水道事業管理者が特に定めたもの

※ 上記の対象設計金額の全案件について、実施するものではありません。

※ 制限条件は、固定化されたものではなく、案件毎に定められます。

(2) 総合評価一般競争入札

この入札制度は、価格と技術力等を総合的に評価し、最も優秀な者を選定する方式で、制限付一般競争入札に含まれるものです。

(3) 指名競争入札

この入札制度は、競争入札参加資格者の中から一定の基準に基づいて指名し、参加業者を選定して行うものです。

当局では、入札対象案件の中で制限付一般競争入札若しくは総合評価一般競争入札に該当しないものについては、契約事務の効率化を図る観点から、指名競争入札制度を採用しています。

(4) 随意契約

競争入札によらないで特定の業者を選定して契約を締結する方法であり、地方公営企業法施行令に定められた次の場合に限られます。

- 予定価格が200万円未満の建設工事を発注するとき。
- 予定価格が100万円未満の業務委託を発注するとき。
- 予定価格が150万円未満の物品調達を発注するとき。
- 予定価格が100万円未満の修繕を発注するとき。
- 契約の性質又は目的が競争入札に適さないとき。
- 緊急の必要により競争入札を採用することができないとき。
- 障害者に対する職業訓練や授産を行う施設等（以下、「障害者支援施設等」という。）において製作された物品を購入するとき。又は、高年齢者又は母子家庭の母、父子家庭の父及び寡心の就業支援を行う団体又は障害者支援施設等に業務委託を発注するとき。
- 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより管理者の認定を受けた者が新商品として生産する物品の購入を発注するとき。
- 競争入札を採用することが不利と認められるとき。
- 時価と比べて著しく有利な価格で契約が締結できる見込みがあるとき。
- 競争入札で入札者がいないとき、又は、再度の入札で落札者がいないとき。
- 落札者が契約を締結しないとき。

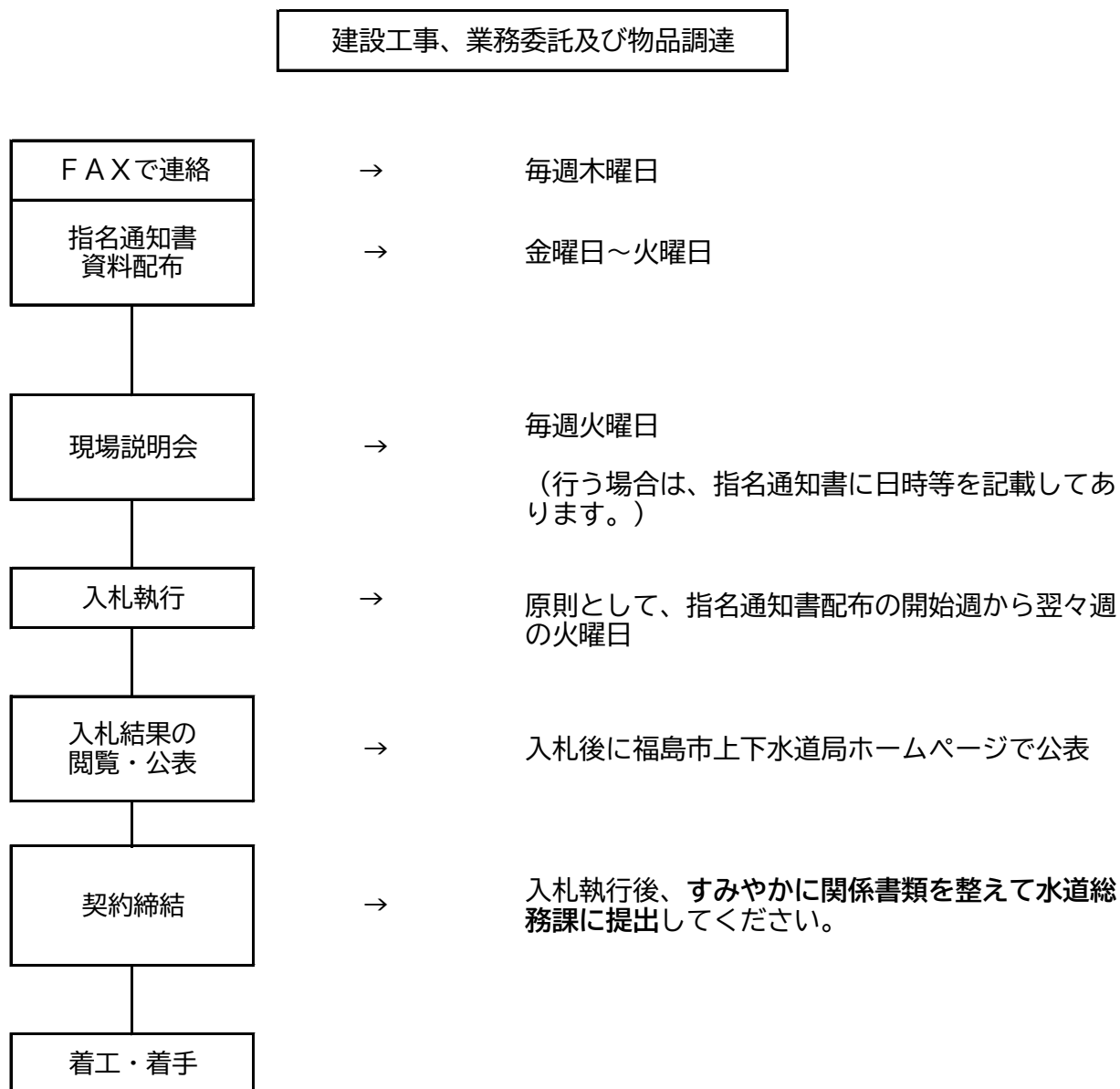
公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置として、国等より一般競争入札の拡大が求められています。

また、低価格による応札が、品質低下や下請業者並びに資材関係業者への不適切なシワ寄せ、労働条件への影響等を及ぼす恐れがあることから、最低制限価格又は低入札価格調査制度を適用し実施していきます。

なお、入札制度については、国・福島県及び他市等の動向を見極め、福島市上下水道局入札監視等委員会からの意見等をいただきながら、検証・検討していきます。

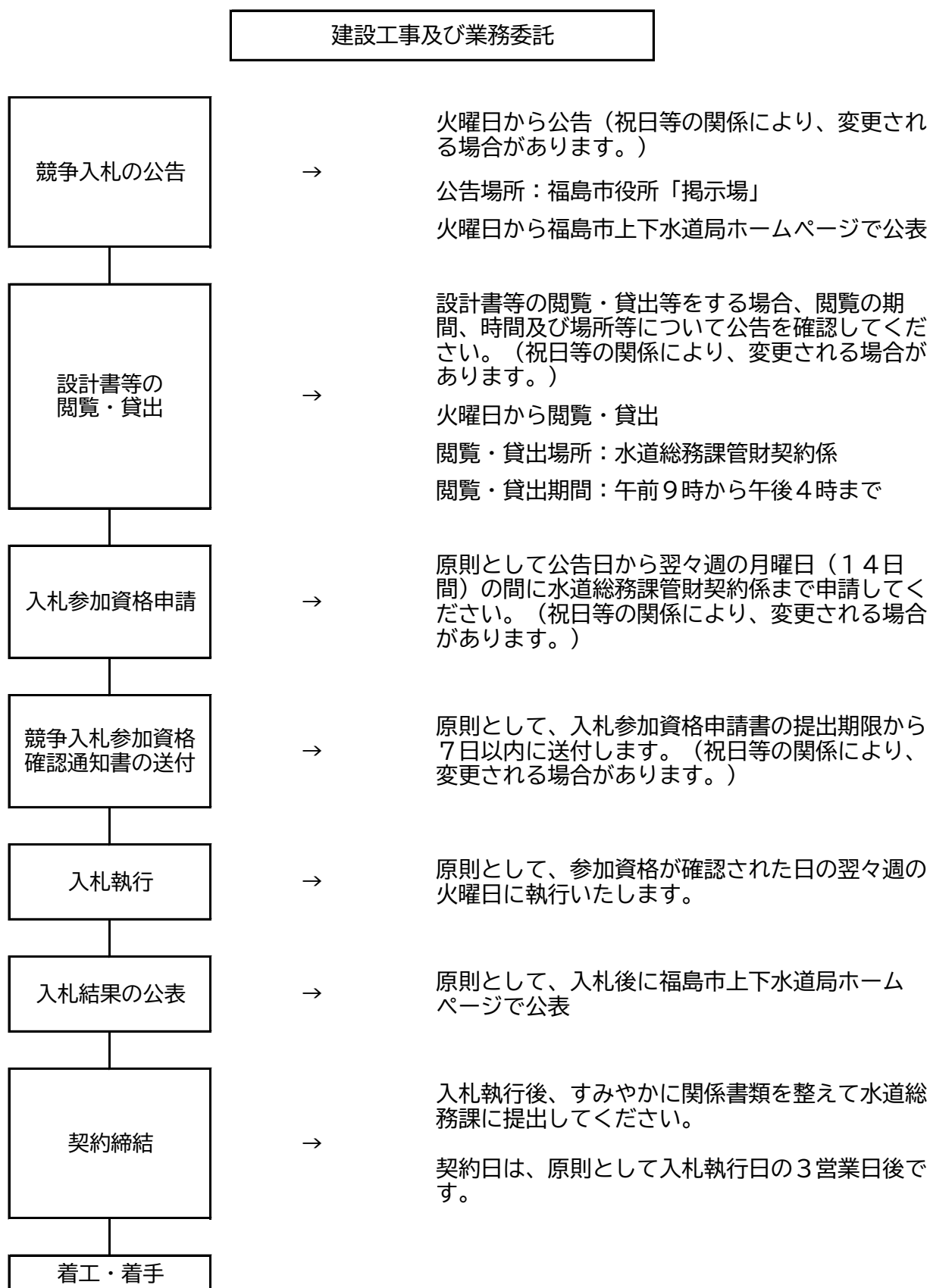
2. 入札から契約締結までの基本的な日程

①指名競争入札・随意契約(水道総務課依頼分)の契約締結までの基本的な流れ



《注意》日程の設定が変更になる場合もありますので、指名通知書等で日時・会場等を必ず確認してください。

②制限付一般競争入札・総合評価方式競争入札の契約締結までの基本的な流れ



第2 入札について

1. 指名競争入札（建設工事、業務委託及び物品調達共通です。）

指名のFAX案内がありましたら、指名通知書を水道総務課管財契約係まで取りにおいで下さい。
なお、入札にあたって下記の点に十分注意しながら入札の準備をしてください。

（1）資料配布

- ① 入札のお知らせに示された場所に出向き、配布期間内に資料を受領してください。
- ② 資料配布では、指名通知書、仕様書、図面、設計図書等の書類を貸与又は交付いたします。
※ 資料配布を欠席した場合は、入札に参加できません。（競争入札心得第3条第2項）
- ③ 発注課が必要と認める場合に限り、現場説明会を開催いたします。

（2）入札価格の積算

指名通知書、仕様書、図面、設計図書、福島市上下水道局工事請負契約約款、その他の関係書類等を熟知のうえ、適切な入札価格を積算してください。質疑のあるときは、資料配布終了後質問書用紙により、期限厳守のうえ水道総務課まで提出してください。質問はFAX可としています。

（3）入札の執行

- ① 入札回数は原則2回までとなります。
- ② 再入札等を考慮して入札書は余分に（2～3枚程度）必ず用意してください。
- ③ 入札書はP. 7～8の記入例に従って作成し、記名・押印のないものや、誤字、脱字、金額に訂正のあるものは無効となりますので、「入札の条件」（P. 16）及び「競争入札心得」等熟知のうえ、遺漏のないように十分注意してください。
- ④ 委任状の作成にあたっては、P. 9の記載例を参考にしてください。
- ⑤ 入札書は封筒（商号又は名称等の記載のあるもの）に入れて提出してください。
- ⑥ 入札に際し、関係法令等に違反すること若しくは疑惑をもたれることのないよう十分注意してください。
- ⑦ 入札当日は、指名通知書に記載された場所に出向いて、入札時間に遅れないように待機してください。入札開始時間に遅れた場合は欠席となります。
- ⑧ 入札中は、携帯電話等の電源を切るかマナーモードに設定し、私語を慎み静粛にお願いいたします。
- ⑨ 工事については、案件ごとに「工事費内訳書（積算内訳書）」を作成し、入札書と一緒に封筒に入れて提出してください。（作成方法P. 10）工事費内訳書の提出がない場合は、当該入札を無効として取扱います。

2. 制限付一般競争入札等（建設工事、業務委託共通です）

制限付一般競争入札等（指名競争入札以外）の公告は原則火曜日に福島市上下水道局ホームページに掲載します。

申請等については、下記の点に十分注意しながら準備をしてください。

（１）参加資格要件等の確認

制限付一般競争入札等の入札参加希望者は、公告において定める入札参加資格要件等を確認してください。

（２）仕様書又は設計書等の閲覧・貸与

仕様書又は設計書等は閲覧若しくは貸与となりますので公告に示された閲覧期間内に仕様書又は設計書等の閲覧若しくは貸与の手続きを水道総務課管財契約係で行ってください。

※ 閲覧期間内に閲覧等をされない場合は、入札に参加できません。

（３）入札参加資格申請

公告に示す申請書類一式を申請受付期間内に提出してください。

（４）参加資格確認

入札参加資格申請提出期限の翌日から７日以内に入札参加資格の有無の通知を「競争入札参加資格確認通知書」により行います。

資格有の方・・・入札に参加できます。通知書の原本又は写しを入札時に持参してください。

資格無の方・・・入札に参加できません。入札参加資格がないと認められた方は、その理由の説明を期限内に求めることができます。

（５）入札価格の積算・入札の執行

入札価格の積算・入札の執行については１．指名競争入札（P. 5）の説明を参照下さい。

また、工事については工事費内訳書の提出が必要となります。工事費内訳書（積算内訳書）は入札書と一緒に封筒へ入れてください。

3. 入札書作成にあたっての注意点

① 代表者又は受任者本人による入札書記入例

入 札 書 (回)

必ず「¥」を記入すること。

金 額	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	十	円
		¥	1	6	5	3	0	0	0	0

工 事 件 名 ○○○○工事

工 事 場 所 福島市○○○町地内

入札保証金 免除

上記のとおり入札いたします。

令和○○年○○月○○日

所 在 地 福島市五老内町○番○号

商 号 ・ 名 称 (株)福島

代 表 者 代表取締役 福島 太郎

上記代理人

代表取締役ノ印

印

福島市水道事業管理者 ○○ ○○ 様

(注) 金額の文字については頭に「¥」を附すこと。

注 意 点

1. 入札書の書式は、原則として福島市上下水道局が配布、指定した様式を使用してください。
他の書式を使用してもかまいませんが、件名等に誤りがある場合無効とします。
2. 入札金額は消費税抜きの金額を記入してください。
3. 記名又は押印を欠く入札書は無効となりますので、必ずご確認ください。
4. 使用する印鑑は入札参加資格申請時に押印した実印又は使用印に限ります。
5. 提出された入札書の差し替え又は訂正等はありません。
6. 入札書は福島市水道事業管理者宛としてください。
7. 入札書の記入にあたっては、ボールペン等用してください。
(えんぴつや消せるボールペン等は使用しないでください。)

② 代理人による入札書記入例

入 札 書 (回)

必ず「¥」を記入すること。

金 額	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	十	円
¥		1	6	5	3	0	0	0	0	0

工 事 件 名 ○○○○工事

工 事 場 所 福島市○○○町地内

入 札 保 証 金 免除

上記のとおり入札いたします。

令和○○年○○月○○日

所 在 地 福島市五老内町○番○号

商 号 ・ 名 称 (株)福島

代 表 者 代表取締役 福島 太郎

上記代理人

福島市水道事業管理者 ○○ ○○ 様

(注) 金額の文字については頭に「¥」を附すこと。

代表者印は不要です。

福
島

委任状に押印した受任者使用
印鑑を押印してください。

注 意 点

1. 入札書の記入にあたっては、①代表者又は受任者本人による入札書記入例（P. 7）を参考にしてください。
2. 代理人の入札においては、必ず「委任状」が必要となります。
3. 委任状作成にあたっての注意点（P. 9）をよく確認して作成してください。

4. 委任状作成にあたっての注意点

委 任 状

私は、都合により _____ を代理人と定め
下記の権限を委任します。

記

〇〇〇〇工事の入札に関する一切の権限。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

委任者

印

受任者

印

福島市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

注 意 点

1. 委任状の作成にあたっては、記載例に準じた内容で作成してください。
2. 必ず記載等を必要とする項目
 - (1) 受任者の氏名
 - (2) 委任者の住所、商号又は名称、代表者職氏名及び代表者印
 - (3) 件名（工事名、業務名、物品名等）
 - (4) 委任月日（入札当日の月日）
 - (5) 委任状は福島市水道事業管理者宛としてください。
3. 記名又は押印を欠く委任状若しくは委任事項等に不備がある委任状を持参した場合は、入札書が無効となりますので、十分注意してください。
4. 入札に関して「年間委任状」の取り扱いはいたしませんので、代理人は入札のつど委任状を持参してください。

5. 工事費内訳書（積算内訳書）作成にあたっての注意点

工 事 費 内 訳 書		
工事種別について記入してください。 件名 ○○○○工事	住 所 福島市五老内町○番○号 商号又は名称 (株)福島 代表者職氏名 代表取締役 福島 太郎	社判、代表者印の押印を省略することが可能です。
工種・種別等	金額（円）	備考
①直接工事費 道路土工 6,000,000 舗装工 3,500,000 配水管布設工 1,500,000		計算誤りに注意してください。
①計	11,000,000	
②共通仮設費 共通仮設費 900,000		
②計	900,000	
③現場管理費 現場管理費 3,200,000		
③計	3,200,000	
④一般管理費 一般管理費 1,430,000		工事費計は入札書に記載の金額と一致します。
④計	1,430,000	
工事費計（①+②+③+④）	16,530,000	

（工事費のうち、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定の事業主負担額 円）

注意点

1. 工事費内訳書（積算内訳書）は、福島市上下水道局が指定した様式を使用してください。
2. 計算誤りに十分注意してください。
3. 工事費内訳書最下段の工事費計は入札書に記載の金額と一致させてください。
※内訳書の内容に誤り（件名の誤記、入札金額と内訳書の総額が異なっている場合等）や入札に関係のない事項の記載がある場合は、当該案件の入札書を無効としますのでご注意ください。
4. 入札時に入札書と一緒に封筒へ入れて提出して下さい。

6. 入札を辞退する場合の注意点

○ 入札執行前日までに提出する場合の記入例

入 札（ 見 積 ） 辞 退 届	
福島市水道事業管理者 様	
令和〇〇年〇〇月〇〇日	
住所	福島市五老内町〇番〇号
届出者 商号又は名称	(株)福島
代表者職氏名	代表取締役 福島 太郎
代表取締役ノ印	
今般、都合により下記の入札（見積）を辞退いたします。	
契約番号	第〇〇〇〇〇〇〇〇号
件名（品名）	〇〇〇〇工事
辞退理由	（該当番号を○で囲むこと。5の場合には簡潔に記載すること。） ① 手持ち工事又は業務等が多く、さらに受注することが困難であるため。 ② 技術者等の確保が困難なため。 ③ 履行期限までの完了（納品）が困難であるため。 ④ 仕様が自社の取扱い分野（製品）でないため。 ⑤ その他（ ）

注 意 点

1. 入札執行前に辞退する場合は、競争入札心得に規定された様式により、辞退届を持参又は郵送（郵送の場合入札日の前日までに到達するものに限る）により必ず提出してください。
2. 入札会場での辞退の場合は入札書の金額記入欄に「辞退」と記入の上、提出してください。代理人による入札の場合、委任状の提出が必要です。
3. 入札に辞退届の提出のない方で、連絡もなく欠席をするようなことは厳に慎んでください。

第3 契約について

1. 契約締結時に提出する書類

契約区分	提出書類	通数	備考
工事請負	工事請負契約書	2	1通に「印紙税法」に基づく収入印紙を貼付し、消印をする。
	工事工程表	1	始期から終期まで完全に満たすよう作成してください。
	現場代理人及び主任技術者等通知		日付は契約締結日と同日としてください。また、資格の証明書の写しを添付してください。
	経歴書		日付は契約締結日と同日としてください。
	建設業退職金共済組合掛金収納書		収納書の提出が出来ない場合は水道総務課にて相談すること。
	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し		請負代金額500万円以上
	◎請負代金額500万円以上の契約については、契約保証金の納付等により履行保証の手続きをとること（P.14参照）。		
	◎建設リサイクル法対象建設工事については、第12条・第13条に基づく書面を提出すること。		
業務委託	業務委託契約書	3	保証人が免除されている場合は2通となります。1通に「印紙税法」に基づく収入印紙を貼付し、消印をする。
	委託工程表	1	始期から終期まで完全に満たすよう作成してください。
	現場代理人及び主任技術者等通知		日付は契約締結日と同日としてください。また、資格の証明書の写しを添付してください。
	経歴書		日付は契約締結日と同日としてください。
物品調達	物品購入契約書	2	ページ数が多い場合は袋とじとし、表と裏のとじ目に割印をすること。

2. 契約上の注意点

(1) 工事請負契約に係る履行保証制度について

- ① 連帯保証人（工事完成保証人）制度は執っておりません。
- ② 請負代金額500万円以上の契約については、福島市水道事業会計規程第139条の契約保証金の納付又はこれに代わる担保（有価証券、金融機関又は前払金保証事業会社の保証証券）の提出をするか、あるいは福島市水道事業会計規程第140条及び第141条の履行保証保険契約又は工事履行保証契約に係る証券を提出する必要があります。

なお、詳しくはP. 14を参照してください。

- ③ 履行保証に係る保証金額は、請負代金額の10分の1以上の額とします。

(2) 業務委託契約に係る連帯保証人について

- ① 福島市上下水道局競争入札心得第13条の規定により、契約人と同等以上の資格を有する者から選定してください。
- ② 指名競争入札による契約の場合は、原則として当該指名競争について指名を受けた者以外の者にしてください。
- ③ 原則として福島市の競争入札有資格業者の中から選定してください。ただし、やむをえない事情により福島市の有資格業者を選定することが困難な場合は水道総務課へご相談ください。

(3) 契約締結関係書類の提出について

- ① 契約書等の関係書類は、「1. 契約締結時に提出する書類」を確認の上、水道総務課へ提出してください。

※ その他、契約に関する不明な点は、福島市上下水道局水道総務課へご連絡ください。

なお、前払金等の支払いに関することは、発注課とご相談ください。

3. 履行保証制度について

福島市上下水道局工事請負契約約款第4条第1項及び第2項により請負代金500万円以上（消費税及び地方消費税を含む金額）の工事を落札された方は、請負代金の10分の1以上の保証を付さなければなりません。

第1号 契約保証金の納付

落札後、現金による契約保証金の納付を選択される方は、契約日（原則入札日の3日後）までに福島市上下水道局指定金融機関又は指定代理金融機関に納入通知書兼領収証書に現金を添えて納入しなければなりません。

納入通知書兼領収証書は水道総務課でお渡ししますので、落札後すみやかに申し出てください。

第2号 契約保証金に代わる担保となる有価証券の提供

担保となる有価証券は、福島市水道事業会計規程第138条第1項に定められている、

①国債証券 ②地方債証券 ③日本銀行が発行する出資証券 ④鉄道債券 ⑤電信電話債券 ⑥割引農林債券 ⑦割引商工債券 ⑧割引興業債券 ⑨長期信用債券 ⑩割引日本不動産債券等です。

落札後、これらを担保として提供し、契約保証金に代える場合には、契約日までに有価証券提出書に有価証券を添えて、水道総務課に提出いただかなければなりません。

ただし、①～③は、額面の10分の8で、④～⑩は、時価の10分の8で換算されます。

第3号 銀行等の金融機関又は前払金保証事業会社の保証

この制度を選択される場合には、金融機関等の保証にかかる保証書を契約書と共に水道総務課まで提出いただかなければなりません。

この保証書については、発行日が契約日以前のものであり、その保証期間が工期を全て含むものでなければなりません。また、保証債務履行請求期間は、保証期間経過後、6カ月以上確保されていなければなりません。

第4号 公共工事履行保証証券による保証

この制度を選択される場合、落札された工事請負契約についての公共工事履行保証に係る証券を、契約書と共に水道総務課まで提出いただかなければなりません。

この証券については、発行日が契約日以前であり、かつ、保証期間が工期全てを含むものである必要があります。また、債権者が契約書記載の発注者であり、債務者が落札された方でなければなりません。

第5号 履行保証保険の締結

この制度を選択される場合、落札された工事請負契約に係る履行保証保険証券を、契約書と共に水道総務課まで提出ください。

この証券については、発行日が契約日以前であり、かつ、保険期間が工期全てを含むものである必要があります。また、被保険者が契約書記載の発注者であり、この保険の契約者が落札された方でなければなりません。

ただし、保険内容に定額てん補の特約条項が付されているものに限りします。

4. 建設業退職金共済制度について

建設業退職金共済制度は、中小企業退職金共済法に基づき建設業に多数見られる短期雇用労働者の福祉を増進するとともに、これによって建設労働力を確保し建設業の振興を図ることを目的として創設されたものであり、この履行確保については、登録申請受付の際に加入証明書の提出を求めてきたところではありますが、最近の建設業をとりまく労働力の確保等の事情から尚一層の徹底を図るため、下記により取り扱うこととなりますので、よろしくお願いいたします。

記

(1) 掛金収納書の提出について

① 請負に付する工事の予定価格には、建設業者が、建設業退職金共済組合（以下「組合」という。）に納付する掛金相当額について設計書作成の際積算されていること、市が、この制度の趣旨に沿い入札参加資格審査の際の審査項目としていることとあわせ発注用掛金収納書（以下「収納書」という。）の提出を義務付けるものとする。

② 建設業者は、組合に加入するとともに、契約締結と同時にその対象となる労働者に対し証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼付すること。

③ 工事を受注した建設業者は共済の収納書を契約締結後下記によりすみやかに発注者（水道総務課）に提出すること。

（ア）提出する収納書は、工事請負額（消費税を除く）に次の区分による率を乗じて得た額以上とする。

- ・土木工事 1000分の2
- ・建築工事（設備工事を含む） 1000分の1.5

（イ）設計変更により増額の必要が生じた場合は、その都度増額分を購入し、変更契約締結時に提出する。

④ 前記による収納書の提出が出来ないものは契約締結時にその旨を記載した理由書を水道総務課に提出し、これが認められた場合は提出を要しない。

※ 他保険加入者は、加入証明書を添付する。

⑤ ②・③の取扱いが入札に付した工事全てに適用する。

⑥ 元請負者が、下請負契約を締結する場合は、下請負者の共済組合加入及び証紙の貼付を促進すること。

⑦ 下請負者の規模が小さく管理事務の面で万全でない場合は、元請負者に組合加入の手続き及び組合関係事務の処理を委託する方法もあるので、元請負者は、積極的に受託すること。

第4 資料編

1. 入札の条件

入札の条件は次のとおりとする。

1 現場説明会又は資料配布が実施される場合は、当該説明会への出席又は配布時間内に資料を受領していること。

2 1500万円以上の建築工事又は500万円以上のその他の工事の入札に参加するときは、建設業法に定めのある経営事項審査を受け、かつ、その有効期間内でなければならない。

3 入札書の記載金額

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する額を差し引いた金額を入札書に記載すること。

4 入札保証金

入札保証金は、入札金額の100分の5以上の額とする。ただし、当該入札に指名する者のうち、福島市水道事業会計規程（以下、「規程」という。）第157条の規定に該当する者については、免除する。

5 契約保証金

契約保証金は、請負代金の100分の10以上の額とする。
請負代金額500万円以上の工事請負契約にあつては、福島市上下水道局工事請負契約約款第4条第1項各号（以下参照）に掲げるいずれかの保証を付さなければならない。

約款第4条第1項第1号契約保証金の納付

- // 第2号契約保証金に代わる担保となる有価証券の提出
- // 第3号銀行等の金融機関又は前払金保証事業会社の保証
- // 第4号公共工事履行保証証券による保証
- // 第5号履行保証保険（定額填補による付保）の締結

ただし、上記を除く契約にあつては、規程第140条第1項各号に該当する者については契約保証金を免除する。

6 契約書

規程第136条の規定による契約書は、原則として契約権者が作成した契約書案によるものとする。

ただし、請負代金の額が100万円未満であるものにつき、請書（書式第1・第2・第3・第4）の提出があったときは、契約書を作成しないことができる。

7 工事等の落札者は、現場代理人及び監理技術者等(監理技術者、監理技術者補佐又は主任技術者)及び専門技術者を定め通知するときは、経歴書を添付して契約書とともに提出すること。なお、工事等以外の請負契約の落札者についても同様とする。

8 落札者となった建設業者は、工事の施工にあたっては、建設業法を遵守すること。

その他の事項

(1) 入札心得及び現場等を熟知のこと。

(2) 代理人による入札のときは、委任状(入札及び見積に関する一切の権限)を提出し、確認を受けること。

(3) 入札回数は2回までとする。この場合において、落札者が決定しないときは、随意契約への移行若しくは指名替えをすることがある。

(4) 入札(見積)の前に、質問書以外の方法で、担当者等の発注関係者に接触を持った場合は失格となる。

お問い合わせは・・・

福島市役所
上下水道局 水道総務課 管財契約係



〒960-8601
福島市五老内町3番1号
TEL（直通）：024-535-1118
TEL（直通）：024-535-1111
内線：7707
FAX：024-535-1133