

老人福祉施設整備 の進め方（手引き）

（平成29年4月改定版）

大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課

目 次

1. はじめに	1
2. 建設工事請負契約の締結までの手続き	2
(1) スケジュール表の作成及び大阪府への提出	2
(2) 入札に参加する業者に必要な資格の決定	3
(3) 入札参加業者募集の公告	4
(4) 入札参加業者の資格審査及び決定	5
(5) 入札参加業者に対する設計図書等の交付及び工事概要等の説明	6
(6) 予定価格等の決定及び公表	7
(7) 入札の実施及び入札結果等の報告	8
(8) 工事請負契約の締結	9
(9) その他の手続	11
3. 各法令に基づく諸手続	11
4. 工事着工届・完了届の提出及び現地検査	11
5. 大阪府への届出事項及びその時期（まとめ）	12
6. 大阪府福祉サービス第三者評価の受審	13
別紙 1 入札参加資格の審査について	14
別紙 2 契約の締結等について	15
別紙 3 竣工検査にあたっての留意事項	16
様式 1 スケジュール表	17
様式 2 入札参加業者募集の公告事項（届出）	18
様式 3 入札参加予定業者（届出）	19
様式 4 説明事項（届出）	20
様式 5 入札結果報告書	21
様式 5 の 2 入札結果	22
様式 5 の 3 入札・契約結果	23
様式 6 着工届	24
様式 7 工事下請業者報告書	25
様式 8 大阪府福祉サービス第三者評価受審確約書	26
参考 工事関係引継書類一覧	27
参考 工事関係引継書類一覧（設計・監理業務関係）	29
参考 工事内容の確認・審査事項	30
参考 入札参加業者資格適合表	35

老人福祉施設整備の進め方（手引き）

平成29年4月改定
大阪府福祉部
高齢介護室介護事業者課

1 はじめに

この「老人福祉施設整備の進め方（手引き）」（以下、「手引き」という。）は、平成13年7月23日付け厚生労働省老健局長等3局長通知「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」に基づき、社会福祉法人（以下「法人」という。）等が行う老人福祉施設の整備を進めるにあたっての遵守事項を定めたものである。

老人福祉施設の整備は、大阪府費を投入して建設するものであるため、大阪府の公共建築工事における契約手続の取扱いに準拠し、この「手引き」の定めに従って、適正に補助事業を執行しなければならない。なお、特に下記の点には留意すること。

- (1) 整備に係る契約手続がこの「手引き」の定めによらずに不適正に行われた場合には、当該事業の補助金の交付を行わない。また、補助金交付決定時に条件として示すとおり、この「手引き」の定めによらずに不適正に行われていたことが判明した場合には、当該事業の補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の全部又は一部の返還を求めることがある。
- (2) 補助金交付決定後、やむを得ない事情により、事業に要する経費の配分、事業の内容（事業費、設計図書・図面、面積表等）等に変更が生ずる場合には、必ず事前に大阪府に申し出ること。無断変更は一切認めない。
- (3) 補助金に係る大阪府からの補助金交付決定前になされた契約に基づく整備については、補助の対象にならないので、注意すること。工事請負契約締結に係る入札等手続についても補助金交付決定前に行った場合、補助の対象とならないので十分注意すること。
- (4) 補助事業の執行にあたっては、一人の担当者だけが関与しているという体制は絶対に避け、法人内で理事長、理事、監事、評議員及び事務員（新設法人にあつては、法人設立発起人会の代表者及び各発起人）間における意志疎通の確保、連絡体制の整備に努めなければならない。
- (5) 地元住民への工事内容の説明、また建設指導・開発担当課や里道・水路等公共物管理者等、関係機関との調整等を再度確認及び実施し、建設工事の着工、竣工等整備計画の進捗に支障を来たさないよう徹底すること。

(6) 整備事業を行うために締結する契約の相手方及び関係者から寄付金等の資金提供を受けることは、共同募金会に対してなされた指定寄付金の場合を除き、認められないので留意すること。

※ この「手引き」において、大阪府に届出又は提出すべきこととされている事項及び届出又は提出の時期については、P12～13の[5大阪府への届出事項及びその時期(まとめ)]に一括して掲載しているので参照すること。

届出及び提出先は、すべて、大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課とする。

※ 大阪府への提出書類の控えはもとより、提出の不要な書類(設計図書、入札書及び内訳書等)も必ず保管すること。なお、これらの補助事業に係る一件書類は、補助事業完了後、最低でも10年間は保管しておかなければならない。

※ 補助金の交付決定を行った入札案件は、大阪府のホームページに掲載し、広く周知する予定である。

※ 今後、この「手引き」の内容に変更が生じた場合には、速やかに各法人(新設法人にあっては、法人設立発起人会の代表者。以下「法人等」という。)あて通知する。

2 建設工事請負契約の締結までの手続き

一般競争入札の実施

(1) 一般競争入札とは、公告により、一定の資格を有する不特定多数の希望者を競争に参加させ、その中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。

(2) 老人福祉施設の整備事業は、大阪府の公費により多額の補助金を投入して建設するものであるため、事業を行うために締結する契約については、大阪府の公共建築工事における契約手続の取扱いに準拠し、この「手引き」の定めに従って、一般競争入札による契約手続をとること。

契約手続には、公平性・透明性・競争性・客観性を確保しなければならない。

(1) スケジュール表の作成及び大阪府への提出

建設工事の着工までの具体的な手続については、(2)以下に示すところであるが、法人等は次に掲げる事項の実施予定に関する時期等を「スケジュール表(様式1)」によりあらかじめ作成し、大阪府に届け出ること。

ア 入札参加業者募集の公告

イ 入札参加申請書の受付

ウ 入札参加業者の決定

エ 設計図書等の交付及び工事概要等の説明

オ 入札の実施

カ 予定価格の公表(事後公表)

キ 工事請負契約の締結

ク 上記を実施するための理事会(新設法人にあっては、法人設立発起人会。以下「理事会

等」という。)の開催

- ケ 建築確認申請
- コ 建築確認済証の受領
- サ 独立行政法人福祉医療機構に対する借入申込
- シ 建設工事の着工

(2) 入札に参加する業者に必要な資格（入札参加資格）の決定

ア 入札参加資格の決定

建設工事の入札に参加する業者に必要な資格（入札参加資格）は、公費による補助事業を受注するにふさわしく、当該工事を完全かつ適正に履行できる能力、技術及び実績等を有する業者が選定されるよう、イの要件に十分留意し理事会等を開催してその議決をもって決定すること。

イ 入札参加資格として設定すべき要件及び設定が考えられる要件

入札参加資格の決定にあたって、(ア)の要件は必ず全て設定すること。

その他の入札参加資格としては、(イ)の要件の設定が考えられるので、これを参考にしつつ入札参加資格を決定すること。

(ア) 入札参加資格として設定すべき要件（必須項目）

- a 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。
- b 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- c 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。
- d 一般競争入札の公告の日（以下「公告の日」という。）までに、建設業法（昭和24年法律第100号）別表第一の上欄に掲げる建設工事の種類（以下「業種」という。）のうち発注工事に対応する業種(以下「対応業種」という。)について、同法第3条第6項に規定する一般建設業又は特定建設業の許可を公告の日までに受けた者であること。
- e 対応業種について、（平成 年 月 日）以降の日を審査基準日とする建設業法第27条の23の規定による経営事項審査（以下「経営事項審査」という。）を受けていること。（※上記に示す年月日の設定は、入札の日から1年7ヶ月前の日）
- f 公告の日から開札の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であること。

行政処分等とは、建築業法に基づく営業停止の他、「大阪府建設工事等入札参加停止要綱」による入札参加停止措置、及び「大阪府公共工事等に関する暴力団排除措置要綱」による入札参加除外措置をいい、当該措置要件の適用について予め法人理事会等において決定しておくこと。

- g 入札を実施する前に、法人等に対して建設工事費を提示し、又は、建設工事費について交渉を行うなど、正常な一般競争入札の執行を妨げる営業活動等を行うおそれがない者。
 - h 当該法人の理事長又は理事（新設法人にあっては、法人設立発起人会の代表者又は発起人。以下「法人の理事長又は理事等」という。）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。以下「親族等」という。）が役員に就いている業者など、当該法人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。
 - i 対象工事に係る設計業務等の受注者でなく当該受注者と資本又は人事面において関連がない者。
 - j 大阪府補助金交付規則第2条第2号イ～ハに定める要件に該当しない者。
- (f) 入札参加資格として設定が考えられる要件（法人が任意に追加できる項目）
- a 入札に参加する業者の工事の実績、従業員の数、資本の額、その他の経営の規模及び状況に関する要件。
（例）：資本金〇〇〇円以上、従業員数〇〇人以上、など
 - b 入札に参加する業者の事業所の所在地に関する要件。
（例）：大阪府内に主たる事業所を有する者、など
 - c 入札に参加する業者の工事実績及び技術的適性の有無に関する要件。
（例）：過去、バリアフリーに配慮した建設事業を受注し、完全に履行した経歴を有している者、建築一式工事に係る経営事項審査の結果の総合評価値が〇〇点以上の者、など
- ※総合評価値を採用要件とする場合は、入札参加資格登録時の総合評価値とすること。

(3) 入札参加業者募集の公告

ア 入札参加業者募集の公告

- (f) 公告事項（入札参加資格を含む）は、理事会等を開催してその議決をもって決定すること。（事前に府担当者に相談のこと。）
- (g) 公告の方法としては、法人事務所等の玄関前への掲示、法人ホームページへの掲載、新聞などの広報媒体への掲載等の方法が考えられる。
【※大阪府の公共建築工事においては、公告期間は概ね10日間程度、入札参加申請書の受付期間は概ね2日間程度としている。】
- (h) 公告事項の内容及び公告の方法は、理事会等の議事録を添付して、「入札参加業者募集の公告事項（様式2）」により必ず公告前に大阪府へ届け出ること。

イ 公告事項

公告すべき事項（公告事項）は、次のとおりとする。

- (f) 入札に参加する業者に必要な資格（入札参加資格）

※入札参加資格は、上記(2)に規定する理事会等の決定に基づき、入札の透明性及び公平性を確保する観点から、具体的に記載しておくこと。

- (g) 入札参加申請書の配布場所及び提出先

- (f) 入札参加申請書の受付期間
- (g) 入札を実施する日時及び場所
- (h) 入札に付そうとする契約の内容（工事の概要等）
- (i) 入札の無効等に関する事項
 - ・入札参加資格のない者のした入札行為又は入札に関する条件に違反した入札行為は無効とする旨（※他の入札行為により有効に成立する場合、入札そのものは「有効」と取り扱って差し支えない。）
 - ・入札参加業者が2者以上集まらない場合は、公告からやりなおすとする旨を記載しておくこと。
- (k) 予定価格（*最低制限価格を設定する場合は最低制限価格を含む）の公表方法、公表日時及び公表場所
- (l) その他必要な事項
 - ※当該契約につき必要な条件（支払時期、契約時期等）について記載しておくこと。
 - ※落札業者となりうる業者が2者以上ある場合には、必ずくじ引きで落札業者を決定する旨を記載すること。（入札者は、くじを引くことを辞退することはできない。）

(4) 入札参加業者の資格審査及び決定

ア 入札参加業者名簿（案）の大阪府への提出

入札参加業者を決定する理事会等を開催する概ね1週間前までに、「入札参加業者名簿（様式3）」を作成し、予め大阪府に提出すること。

イ 入札参加業者の資格審査及び決定

- (f) 入札参加業者の決定は、理事会等を開催し、あらかじめ上記(2)の規定により決定した入札参加資格に基づき入札参加申請業者の資格審査を行ったうえ、その議決をもって行うこと。
(※資格審査にあたっては、別紙1「入札参加資格の審査について」を参照のこと。)
- (g) 入札参加資格に適合する入札参加申請業者は、すべて入札参加業者として決定し、入札に参加させること。
入札参加資格に適合するにもかかわらず、法人の恣意的な判断で一部の業者を入札に参加させないことは認められない。
- (h) 入札参加資格に適合する入札参加業者の数は、競争性を確保するため必ず2者以上確保することとし、2者以上確保できなかった場合、公告からやり直すこととする。
※ただし再度の公告にも関わらず1者のみであった場合は、この限りでない。
- (i) 入札を実施する前に、入札参加予定業者から法人等に対し、建設工事費の提示や、建設工事費についての交渉、又は業者間で建設工事について談合の相談をもちかけるなど、正常な一般競争入札の執行を妨げる営業活動等を行う業者は入札に参加させないこと。
- (k) 法人の理事長又は理事等若しくはこれらの者の親族等が、役員に就いている業者など法人の理事長又は理事等が特別の利害関係を有する業者は入札に参加させないこと。
- (l) 法人の理事長又は理事等若しくはこれらの者の親族等が建設業者（入札参加業者に限らない）の役員に就いているなど特別の利害関係を有する場合には、当該理事長又

は理事等は、入札参加業者を決定するための理事会等の議決には参加できない。

ウ 入札参加業者に対する通知及び入札参加業者名簿の大阪府への届出

理事会等の議決をもって入札参加業者を決定した後、各入札参加業者に対して、個別に入札参加業者に決定した旨を書面にて通知するとともに、入札参加業者の名簿を理事会等の議事録を添付して、「入札参加予定業者（様式3）」により速やかに大阪府に届け出ること。

なお、上記の入札参加業者に対する通知書には、

- (ア) 下記(5)に規定する設計図書等の交付及び工事概要等の説明を行う日時、方法及び場所
- (イ) 設計図書等の交付及び工事概要等の説明を受けない業者は入札に参加できない旨。
- (ロ) 入札を実施する日に当該通知書（写）を持参すべき旨。
- (ハ) その他必要な事項、例えば入札参加者が代表者でない場合は、委任状又は使用印鑑届の提出などを記載しておくこと。

(5) 入札参加業者に対する設計図書等の交付及び工事概要等の説明

ア 適正かつ公平な競争入札を実施するため、下記の設計図書等を作成し、工事概要の説明を行うこと。

「建築工事」

付近見取図、特記仕様書、意匠図（外構図含む）及び構造図一式
柱状図及び杭伏図〔杭工事がある場合〕、造成計画図〔造成工事がある場合〕
その他工事概要の説明に必要な資料

「電気設備工事」

特記仕様書〔電気設備〕、設備系統図、機器仕様〔盤、照明器具、昇降機、その他特殊機器〕、平面図〔電気設備〕、受電容量及び発電機容量計算書
その他工事概要の説明に必要な資料

「機械設備工事」

特記仕様書〔機械設備〕、設備系統図、機器仕様〔熱源機器、空調機、衛生器具、消火機器、厨房機器、その他特殊機器（床暖房等）、浄化槽〕、
平面図〔機械設備〕、断面図〔機械設備〕、受水槽容量計算書及び熱負荷計算書 等
その他工事概要の説明に必要な資料

なお、法人より実施設計等の業務委託を受けた設計事務所が、設備関係、構造関係等について外部へ再委託する場合は、当該設計事務所は、委託先を法人へ報告すること。

また、委託を受けた設計事務所及び再委託を受けたものについては、委託された設計業務により知り得た内容を外部に漏洩しないこと。

イ 入札参加業者に対する設計図書等の交付及び工事概要等の説明

- (ア) 入札参加業者に対して交付する設計図書等及び説明する工事概要等(説明事項)は、理事会等を開催してその議決をもって決定すること。
- (イ) 入札参加業者による談合を防止するため、入札参加業者が一同に会する現場説明会

は開催せず、各入札参加業者に対して、個別に、設計図書等を交付して工事概要等を説明すること。

- (ウ) 入札参加業者に対する設計図書等の交付及び工事概要等の説明の内容及び方法については、設計者と十分に調整しておくこと。
- (イ) 入札参加業者に対する説明事項は、理事会等の議事録を添付して、工事概要説明を行うまでに「説明事項（様式4）」により大阪府に届け出ること。

ウ 入札参加業者に対する説明事項

入札参加業者に対する説明事項は、次のとおりである。

- (ア) 工事の名称、場所、概要及び工期
- (イ) 工事の設計図書
- (ウ) 入札を実施する日時及び場所
- (イ) 入札に関する条件
- ※ 入札の当日に入札参加業者から、入札書その他、入札書に記載される入札金額に対応する工事費内訳書（総括表、種目別内訳書及び科目別内訳書）を提出させる旨指示しておくこと。
- (ウ) 契約の内容（工事の概要等）
- (カ) 入札結果の決定・発表方法
- (キ) 予定価格の公表方法、公表日時及び公表場所
- (ク) その他必要な事項

エ 入札参加業者に対する設計図書等の交付等から入札実施までの見積期間

入札参加業者が当該建設工事の見積をするために必要な期間（見積期間）は、建設業法施行令第6条において、予定価格50,000千円以上の場合、見積期間に15日以上確保することが、定められているので十分に留意すること。

オ 説明事項に対する質疑及び回答

入札参加業者に対して交付した設計図書等又は説明した工事概要等に対する入札参加業者からの質疑は、書面又は電子媒体にて受け付けることとし、それに対する回答は、入札参加業者に対する文書（電子媒体可）の配布又は掲示等の方法により、必ずすべての入札参加業者に周知すること。

(6) 予定価格等の決定及び公表

ア 予定価格の決定

- (ア) 予定価格は、競争入札により工事請負契約を締結する場合に、その契約金額を決定するための上限価格として算定するものである。
- (イ) 予定価格は、設計監理業者により積算した設計金額及び予算の範囲内で、理事会等を開催してその議決をもって決定し、予定価格書として作成すること。

※予定価格は消費税及び地方消費税相当額を除いた金額で設定すること。

※予定価格の設定にあたって、設計監理業者により積算した設計金額と異なる金額を設定する場合、対外的に説明できる明確な根拠が必要であり、設計金額に割合を乗じるような設定方法は認められないので注意すること。

※法人の理事長又は理事等若しくはこれらの者の親族等が建設業者（入札参加業者に限らない）の役員に就いているなど特別の利害関係を有する場合には、当該理事長又は理事等は、予定価格を決定するための理事会等の議決には参加できない。

(ウ) 予定価格書は、下記ウの規定により予定価格を公表するまでの間、法人等において、外部に漏洩することのないよう厳重に保管しておくこと。また、理事会の議決に参加した理事など予定価格書の内容を知り得たすべての者は、外部に漏洩しないこと。

イ 最低制限価格について

最低制限価格は、設定しないことが望ましい。

なお最低制限価格を設定する場合は、予定価格の決定同様、明確な根拠により算出した金額にて理事会等の承認により決定することとし、公表するまでの間、法人等において、外部に漏洩することのないよう厳重に保管しておくこと。

ウ 予定価格等の事後公表

(ア) アの規定に基づき決定した予定価格は、入札により落札業者が決定後速やかに公表すること。

(イ) イに定める最低制限価格を設定した場合は予定価格の公表時に併せて公表すること

(ウ) 入札の結果、予定価格の制限範囲内の価格での入札がなかった場合等により、再度の入札を行う場合は、再入札の開札日（落札業者決定後）に公表すること。

(エ) 予定価格等の公表方法は、入札結果の発表時に口頭で行うとともに、各入札参加業者に文書（電子媒体可）で入札結果の配布を行うことが望ましい。また法人の事務所等の玄関前への掲示やホームページでの掲載等、透明性の確保に努めること。

(7) 入札の実施及び入札結果等の報告

ア 入札の立会

適正な入札事務の執行を確保するため、入札執行者（理事長。新設法人にあっては、法人設立発起人会代表者）以外に入札立会人として、理事長以外の複数の理事や監事、評議員等（新設法人にあっては、法人設立発起人会の代表者を除く複数の委員）を必ず立ち会わせること。

なお、地元市町村等に対し、職員の立会いを求めることも望ましい。

イ 入札の実施

入札は、次の方法で実施すること。

(ア) 理事会等の議決により作成した予定価格書を入札場所に持参する。

(イ) 入札参加業者から入札参加通知書（写）の提出を受けるとともに、代理人による入札の場合には委任状の提出を受け、入札参加業者を確認したうえで、入札に関する注意事項を説明し、次の手順により入札を行うこと。

- a 各入札参加業者から入札書及び入札書に記載される入札金額に対応する工事費内訳書（総括表、種目別内訳書及び科目別内訳書）の提出を受ける。
（※入札金額は消費税及び地方消費税を除いた金額で記載させること。）
- b すべての入札参加業者による入札が終了した後、直ちに当該入札場所においてすべての入札参加業者の立会いの下で開札し、法人等の入札執行担当職員が入札金額を読みあげる。
- c 予定価格書に記載された予定価格との照合を行う。
- d 入札結果（入札参加業者名、落札業者名、予定価格、入札金額及び落札金額）を「様式5」に記入（手書き作成可）の上、FAX等で大阪府に報告しその指導に従うこと。
- e 落札業者の決定、及び予定価格等の公表
 - (a)入札が有効に成立した際には、予定価格の範囲内で最低の価格で入札した業者を決定し、予定価格等と併せ発表する。
 - (b)落札業者となりうる業者が2者以上ある場合には、必ずくじ引きで落札業者を決定する。（入札者は、くじを引くことを辞退することはできない。）
 - (c)入札額のすべてが予定価格を上回り入札が不調となった場合は、再度の見積期間（通常、開札日の翌日から起算して2日間（休日等を除く））を設け、再度入札を行うこと。（※設計変更等、積算内容を変更する場合はこの限りでない。）

ウ 入札の不成立

入札が不調になり、設計変更等積算内容などを変更するときは、新たな入札条件により入札を実施することになるので、「(3)入札参加業者募集の公告」から手続きをやり直すこと。

また、入札談合があると疑うに足る事実があるときは、落札業者の決定を保留し、大阪府に直ちに報告し、その指導に従うこと。（※別冊「談合対応マニュアル」参照）

エ 入札結果等の大阪府への報告及び公表等

- (7) 後日、入札結果（入札参加業者名、落札業者名、予定価格、入札金額及び落札金額）を記載した「入札結果報告書（様式5）」を、立会人全員が自筆で署名した上で提出すること。また併せて落札業者を決定した理事会等の議事録を大阪府に提出すること。
- (8) 法人等は、当該入札結果（入札参加業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額）を「入札結果（様式5の2）」により公表すること。
- (9) 公表の方法としては、法人等の事務所等の玄関前への掲示やホームページへの掲載、事務所内に閲覧場所を設ける等の方法が考えられる。

なお、大阪府においても、当該入札結果（入札参加業者名、落札業者名、入札金額、落札金額）は一般の閲覧に供することとする。

(8) 工事請負契約の締結

ア 工事請負契約書等の案文の大阪府への提出

工事請負契約を締結する際には、必ず事前に、工事請負契約書及び工事費内訳書の案文を

大阪府に提出し、その指導に従うこと。大阪府の指導を受けずに内容に不備のある契約が行われた場合には、契約のやり直しを求めることがあるので、注意すること。

(別紙2「契約の締結等について」参照。)

イ 工事請負契約の締結

(ア) 法人等は、工事請負契約の締結にあたっては、理事会等を開催してその議決を得た上で、上記(7)に規定する入札の結果による落札業者と工事請負契約を締結すること。

(イ) 工事請負契約の締結にあたっては、契約の内容に適合した履行を確保するため、工事請負業者に履行保証保険契約を締結させる、又は入札参加業者以外の工事完成保証人を置く等の措置を講ずること。

(ロ) 工事請負契約書に押印する印鑑は、法人は必ず、工事請負業者及び設計監理業者は原則、法務局に登録している印鑑(実印)を使用すること。工事請負業者及び設計監理業者については本社(本店)が遠隔地にあり、やむを得ず支社(支店)で契約する場合は本社(本店)の委任状を必要とするとともに、法務局に登録している印鑑(実印)を使用しない場合、併せて使用印鑑届を提出すること。

新設法人であって法人が設立されるまでの間に工事請負契約を締結する場合には、法人設立発起人会の代表者が工事請負契約書に押印する印鑑は、市区町村に登録している印鑑(実印)を使用すること。

なお、工事請負代金の請求書及び領収書についても、上記の印鑑を使用すること。

(ハ) 法人等は、工事請負業者に対し、一括下請負(丸投げ)を禁止する旨明確に意思表示するとともに工事請負契約書(約款等)にその旨明記すること。

ウ 工事請負契約書(写)等の大阪府への提出、及び契約結果の公表

法人等は、工事請負契約を締結した後、速やかに次の書類を大阪府に提出すること。

(ア) 工事請負契約書(写)及び設計監理契約書(写)

※工事請負業者及び設計監理業者が支社(支店)で契約する場合は、本社(本店)から委任状(写)及び使用印鑑届(写)

(イ) 上記(ア)で使用した印鑑の印鑑登録証明書(原本)

(ロ) 契約時に履行保証保険に加入する場合は履行保証保険証書(写)

(ハ) 「入札・契約結果(様式5の3)」

(ニ) 建築確認済証(写)

(ホ) その他、必要に応じて大阪府が指示する書類

※契約関係書類・委任状及び使用印鑑届・履行保証保険証書・建築確認済証等の写しは全て原本証明のこと。

また法人は、当該入札の結果及び締結した工事請負契約相手等(入札参加業者名、落札業者名、契約金額等)を「入札結果(様式5の3)」に記載し、法人の事務所等の玄関前への掲示やホームページでの掲載、事務所内に閲覧場所を設ける等の方法により公表すること。

なお、大阪府においても、当該入札・契約結果(入札参加業者名、落札業者名、契約金額等)は一般の閲覧に供することとする。

(9) その他の手続

- ① 老人福祉施設の整備事業に係る収入及び支出については、法人（新設法人にあっては、法人設立発起人会）の自己資金を含め、建設会計として専用の金融機関（銀行等）の口座を開設し、すべて当該口座を通じて行うこと。（別紙2「契約の締結等について」参照）
- ② 補助協議書において、建設資金財源が寄附金であったり、敷地を贈与で取得予定であったもの等については、その履行を確認できるものを履行後速やかに提出すること。なお、併せて大阪府福祉部地域福祉推進室指導監査課へも提出すること。

3 各法令に基づく諸手続き

補助金交付決定通知書を受領した後、建設工事の着工までの間、各法令に基づき、速やかに以下の諸手続を進めること。

(1) 建築確認申請など建設工事の着工に必要な諸手続

- ア 建築確認申請の手続において、担当課の指示に従い手続を進めること。
- イ 建築確認済証が交付され次第、その写し（1部）を大阪府に提出すること。

(2) 独立行政法人福祉医療機構の借入手続（担当課：福祉部地域福祉推進室指導監査課）

- ア 借入を希望し、まだ借入申込を行っていない法人は、補助金交付決定通知書を受領した後、速やかに借入申込書を提出すること。

工事請負契約の締結は、福祉医療機構の受付印が押印されたハガキ（受理票）が返送された後に行うこと。

※独立行政法人福祉医療機構の了解を得ず、受理票が返送される前に工事請負契約の締結・工事に着工した場合には、融資対象外となる場合があるので、注意のこと。

- イ 独立行政法人福祉医療機構大阪支店 相談窓口（06-6252-0216・0219）

(3) 社会福祉法人の設立認可手続（新設法人の場合）

（大阪府福祉部地域福祉推進室指導監査課、又は市町村所管部局）

- ア 新たに法人を設立して施設整備を行う場合は、法人設立認可の手続を進めること。

（※法人設立認可に係る申請手続は、時期等も含めて所管部局に確認した上で進めること）

- イ (2)の福祉医療機構からの借入については、法人設立認可の後でないとは正式契約できないので、注意すること。

4 着工届・完了届の提出及び現地検査

- (1) 法人等は、建設工事に着工した後、直ちに次の書類を提出しなければならない。

- ア 「着工届（様式6）」
- イ 工事発注者、工事請負業者及び設計監理業者の押印のある工事工程表
- ウ 「工事下請業者報告書（様式7）」

- (2) 大阪府は、当初の施設整備計画に基づく建設の進捗状況を確認するため、建設工事の間時点において、工事請負業者及び設計監理業者の立会のもとで、現地検査を行う。
- (3) 大阪府は、補助事業が完了した時点で工事請負業者及び設計監理業者の立会の下、履行確認のため補助事業検査（＝現地検査）を行う。

なお、法人は、別紙3「補助事業検査にあたっての留意事項」に従い、検査に必要な資料を事前に大阪府に提出するとともに、検査当日に必要な資料を準備しておくこと。

※工事着工中に下請業者に変更があった場合は、適宜「工事下請業者報告書（様式7）」により大阪府に届け出ること。

現地検査時には、工事請負業者からの「工事完了届（写）」を原本証明した上で、大阪府に提出すること。

- (4) なお、大阪府は上記以外に、必要に応じて立入調査を行うことがある。

5 大阪府への届出事項及びその時期（まとめ）

以上に述べた諸手続のうち、大阪府に届出又は提出すべき事項及び届出又は提出の時期をまとめると、以下のとおりである。

(1) 入札参加業者募集の公告の前に届け出すべき事項

- ア 「スケジュール表（様式1）」
- イ 「入札参加業者募集の公告事項（様式2）」
- ウ 上記、ア・イについて意思決定した理事会等の議事録（写）＊

(2) 入札参加業者に対する設計図書等の交付及び工事概要等の説明の前に届け出すべき事項

- エ 「入札参加予定業者（様式3）」、及び入札予定業者が参加資格を満たしていることを示した資料
- オ 「説明事項（様式4）」
- カ 上記、エ・オについて意思決定した理事会等の議事録（写）＊

(3) 入札を実施した後速やかに届け出すべき事項

- キ 「入札結果報告書（様式5）」
- ク 落札業者の役員名簿＊
- ケ 工事請負契約書（案）及び工事費内訳書（案）
- コ 上記、キ・ク・ケについて意思決定した理事会等の議事録（写）＊

(4) 工事請負契約を締結した後、直ちに届け出すべき事項

- サ 工事請負契約書・工事費内訳書（写）＊
- シ 設計監理契約書（写）＊
- ス 契約に使用した印鑑の印鑑登録証明書（原本）
- セ 契約時に履行保証保険に加入する場合は履行保証保険証書（写）＊
- ソ 入札・契約結果「様式5の3」

- タ 建築確認済証（写）＊
- チ その他、必要に応じて大阪府が指示する書類

(5) 建設工事に着工した後速やかに届け出すべき事項

- ツ 「着工届（様式6）」
- テ 工事発注者、工事請負業者及び設計監理業者の押印のある工事工程表＊
- ト 「工事下請業者報告書（様式7）」

(6) 現地検査の際に提出すべき事項

- ナ 検査に必要な資料（図面等）
- ニ 工事請負業者からの工事完了届（写）＊
- ヌ 工事下請業者報告書（様式7）（※(5)で提出以降、変更なければ省略可）

＊契約関係書類、その他提出書類のうち、写しを提出するものは、全て『原本証明』のこと。

6 大阪府福祉サービス第三者評価の受審

創設（改築）した施設の介護サービスの質の向上を図り、利用者の適切なサービス選択に資するため、大阪府福祉サービス第三者評価を受審すること。

大阪府福祉サービス第三者評価は、下記(1)ア「大阪府福祉サービス第三者評価受審確約書（様式8）」提出後3年以内に受審を完了すること。

- (1) 補助事業検査後に実績報告書（大阪府老人福祉施設等整備費補助金交付要綱第8条に基づく様式4）と併せて提出すべき事項
 - ア 大阪府福祉サービス第三者評価受審確約書（様式8）

- 「福祉サービス第三者評価」とは
 - ・ 社会福祉法第78条第1項に基づき、福祉サービスを提供する施設・事業所のサービスの質について、公正・中立な第三者評価機関（大阪府認証）が専門的・客観的な立場から行う評価。受審の申込みから完了までは、評価機関にもよるが、概ね3か月～半年程度を要する。
 - ・ 評価の結果は、大阪府のホームページ等で公表され、利用者及びその家族が施設を選択する際の情報資源となる。
- 大阪府HP ⇒ <http://www.pref.osaka.lg.jp/chikifukushi/daisansha/index.html>

■ 「福祉サービス第三者評価」受審の3つのメリット

施設・事業所の成長につながる！	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者が提供しているサービスの質について改善点が明らかになります。 ・ 改善点が明らかになるため、サービスの質の向上に向けて具体的な目標が設定できます。 ・ 第三者評価を受ける過程で、職員間での諸課題の共有化と改善意欲の醸成が促進されます。
利用者等にアピールできる！	<ul style="list-style-type: none"> ・ 評価結果を公表することにより、より多くの方々に事業所をPRできます。 ・ サービスの質の向上に向けて、職員が一丸となって取り組んでいる姿勢をアピールできます。 ・ さらに、継続受審することにより、改善意欲の高さと、施設・事業所及び職員の成長を知ってもらうことができます。
求職者にアピールできる！	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公表された評価結果により、求職者に対して「当該施設・事業所の理念・基本方針」や「利用者に対する考え方」「福祉人材の確保・育成計画」「人事管理の体制整備」等を周知・PRすることができます。 ・ 施設・事業所の見える化につながり、安定的な人材確保を促します。

入札参加資格の審査について

入札参加資格の審査のうち、入札参加申請業者が〔入札参加業者募集の公告の日～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を受けていない者」であるかの確認については、その建設業者が建設業許可を受けた地方整備局（国土交通大臣許可の場合）又は都道府県（知事許可の場合）のホームページや、大阪府（入札参加停止及び入札参加除外措置の場合）のホームページで行うこと。

なお、直接行政庁（大阪府住宅まちづくり部及び国土交通省近畿地方整備局等）への電話照会はしないこと。

■建設業法に基づく営業停止処分について（確認事例）

（1）大阪府知事許可業者の場合

大阪府ホームページ

⇒カテゴリーから探す

⇒『くらし・住まい・まちづくり』の建設・まちづくり

⇒建設業の免許・許認可等⇒**建設業処分業者一覧**

検索	大阪府建設業処分業者一覧
----	--------------

（2）国土交通省大臣許可業者の場合

国土交通省近畿地方整備局

⇒**記者発表**

⇒業者名などで検索して下さい

■大阪府建設工事等入札参加停止措置及び入札参加除外措置については

大阪府ホームページ

⇒カテゴリーから探す

⇒『府政運営・市町村』の入札⇒入札情報

⇒**大阪府電子調達（電子入札）システム〔ポータルサイト〕**

⇒【建設工事等】の情報を調べる

⇒入札参加停止情報・入札参加除外情報

⇒**大阪府建設工事等入札参加停止措置一覧表・入札参加除外措置一覧表**

検索	大阪府入札参加停止（除外）措置一覧
----	-------------------

■経営事項審査を受けていることについては

一般財団法人建設業情報センター

⇒経営事項審査結果の公表

1 契約の締結（契約書の作成等）について

- (1) 補助事業に係る契約については、必ず契約書を作成すること。
なお、新設法人の場合は、「(仮称) 社会福祉法人〇〇会 設立代表者〇〇〇〇」として契約書を作成すること。また、請負業者等相手方が代表者でないとき（支店長等のとき）は、委任状等により契約締結権があるか確認しておくこと。
- (2) 契約日、履行期間及び代金支払日は、交付決定日以降とすること。契約日、履行期間又は代金支払日が交付決定日より前となっている場合には、補助対象とならないので注意すること。
- (3) 工事請負契約の内訳明細書は、補助金算定上の工事区分に従い内容を整理しておくこと。
- (4) 支払条件は、補助金及び借入金の交付時期並びに工事の進捗を十分考慮したものとする。なお、補助金の支払い時期（目安）は補助事業が完了し、補助金額の確定をした後になる。
- (5) 契約書には一括下請負を禁止する旨明記すること。
（建設業法第22条第3項の規定は適用しない）
- (6) 建築基準法に基づく建築主事の検査等合格後に、当室の竣工検査が実施されることを考慮して（別紙3参照）工期を設定すること。

2 建設会計（特別会計）について

- (1) 施設整備事業に係る収支については、建設会計を設け、専用の金融機関（銀行等。郵便局は除く。）の口座を通じて、振込により行うこと。（直接現金での支払いは行わないこと。）
なお、口座名義は、次のとおりとすること。
 - ①既存法人の場合の例 … 「社会福祉法人〇〇会 理事長 〇〇〇〇」
 - ②新設法人の場合の例 … 「(仮称) 社会福祉法人〇〇会 設立代表者〇〇〇〇」
- (2) 混乱を避けるため、建設会計の口座は原則一つとすること。口座に名義変更等が生じる場合には必ず事前に大阪府の担当者に連絡すること。
- (3) 補助金を受け入れたときは、法人の口座に滞留することなく、その日のうちに業者への支払いを完了すること。このため、金融機関（銀行等）との事前調整を十分に行っておくこと。
- (4) 支払完了後2週間以内に、業者への支払状況を大阪府に報告すること。この場合、添付資料として、業者からの請求書（写し）及び領収書（写し）、銀行振込通知書（写し）等を原本証明の上、提出すること。
なお、報告書の様式については、改めて通知する。
- (5) 法人格を持たない設計監理事務所に報酬を支払う時は、社会福祉法人が源泉徴収したうえで支払う必要があるため、十分に注意すること。

竣工検査にあたっての留意事項

1 竣工検査の日程の連絡

- (1) 検査予定日の3週間前までに、高齢介護室担当者まで希望日時を連絡すること。
- (2) 老人福祉施設整備事業は施設の竣工だけでなく、備品の搬入・検収をもって完了するので、検査時は備品も含めて検査を行う。
- (3) 当室の検査までに建築基準法に基づく建築主事の検査及び消防法に基づく検査を終えるようにし、当室の検査までにその結果を報告すること。

2 竣工検査時の体制

- (1) 高齢介護室の職員（4～5名）が行う。
- (2) 法人、設計監理業者及び工事請負業者が立ち会うこと。

3 検査に際し事前に提出する資料

- (1) 検査日の概ね1週間前までに次の資料を高齢介護室担当者まで提出すること。
- (2) 提出資料
 - ・ 配置図、平面図（R階を含む各階）、各立面図、各室面積表
 - ・ 契約書及び工事費内訳明細書（写し）

※ なお、当初契約時より図面、契約書等で変更がある場合は、事前に高齢介護室介護事業者課の担当に申し出、変更の手続きを行うこと。

4 検査当日準備する資料等

- (1) 資料
 - 建築確認検査済証（本体、EV）及び消防検査済証（原本及び写し）
- (2) 検査道具
 - 巻尺（2～5m）⇒ 寸法検査のため
 - 車イス