

自家用電気工作物保安管理業務

競争入札参加資格審査申請の手引

令和6年度（2024年度）自家用電気工作物保安管理業務委託契約に関する競争入札に参加する場合には、その参加資格の有無について、事前に審査を受ける必要があります。

つきましては、競争入札に参加を希望する方は、法人またはコンソーシアムを問わず、この手引により競争入札参加資格審査の申請を行なってください。

なお、資格審査の結果、資格要件を満たしている場合には、入札に参加する資格を与えられるというだけで、これにより必ず発注があるということではありませんので留意してください。

【書類の確認】

自家用電気工作物保安管理業務委託契約に関する競争入札参加資格審査の申請にあたり、必要書類は次のとおりですので、申請書を作成する前に必ず確認してください。

- 1 一般競争入札参加資格審査申請書
- 2 誓約書（別記第1号様式）
- 3 道税等の納税証明書（発行後3か月以内のもの。原本又は写しの提出）
 - (1) 道税（道が賦課徴収するものに限る。）に滞納がないことの証明書（道税事務所、支店税務担当課の発行するもの）
 - (2) 本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）に滞納がないことの証明書
 - (3) 消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明書（発行後3か月以内のもの。原本又は写しの提出）
 - (4) 法人の登記簿謄本（現在事項全部証明書）（法人の場合提出：法務局発行のもので、発行後3か月以内のもの。原本又は写しの提出）
 - (5) 身分証明書（個人の場合提出：市町村発行のもので、発行後3か月以内のもの。原本又は写しの提出）
- 4 健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書類の写し
（納入告知書、資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書又は適用通知書等）
- 5 雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書類の写し
（保険関係成立届、領収済通知書又は概算・確定保険料申告書（控）等）
- 6 社会保険等適用除外申出書（別記第2号様式） ※健康保険、厚生年金保険、雇用保険の加入義務のない場合提出
- 7 技術者名簿（別記第3号様式）
- 8 技術者名簿に搭載した技術者の免許・資格等の写し
- 9 北海道産業保安監督部に届け出た保安業務担当者ごとの担当事業場一覧（令和3年度分）の写し又は電気管理技術者として北海道産業保安監督部の承認を得て、保安業務開始のために入会した北海道電気管理技術者協会会員である証明書
- 10 履行可能な地域の確認表（別記第4号様式）
- 11 コンソーシアム協定書の写し（コンソーシアムを結成した場合）

【注意事項】

- 申請書を作成する際は、この手引をよく読み、誤りや記入漏れがないようにしてください。
- コンソーシアムの場合は、構成員ごとに必要書類1から8を作成してください。
- 上記申請書等以外にも、必要と認められる書類の提出を求める場合があります。

【申請書の受付期間】

資格審査申請書の受付は、入札参加資格の公示のとおり、次の期間に行いますので、この期間内に申請手続を終わらせてください。

- 申請期間 令和6年（2024年）2月27日（火）から同年3月5日（火）まで
- 提出先 北海道教育庁石狩教育局道立学校運営支援室

- 所在地 郵便番号060-8549
札幌市中央区北3条西7丁目道庁別館6階
電話番号 011-204-5872 (直通)

【審査の結果通知】

資格審査の結果は、資格審査終了後速やかに通知します。

自家用電気工作物管理業務におけるコンソーシアムの考え方

この業務において対象としている、複数の個人事業者による共同体(以下「コンソーシアム」という。)の運営に当たっては、次の事項を参考とすること。

○ コンソーシアムの運営に当たっての指針

1 趣旨

コンソーシアムは、複数の構成員が技術・資金・人材等を結集し、業務の安定的推進に共同して当たることを約して自主的に結成されるものであり、経営方針、技術力、経験等の異なる複数の構成員によるコンソーシアムの運営が構成員相互の信頼と協調に基づき円滑に行われることが不可欠である。

この指針は、コンソーシアムが構成員の信頼と協調をもとに円滑に運営されるよう、その実施体制、管理体制、責任体制その他基本的な運営の考え方を示したものであり、個別のコンソーシアムにおいてそれぞれ事業の規模・性格等その実情に合わせて策定することが期待される規則等の決定に当たっての考え方を示し、運営に係るトラブルの未然防止及び運営の円滑化に資することを目的とする。

2 運営委員会

運営委員会は、コンソーシアムの運営に関する基本的かつ重要な事項を協議決定する最高意志決定機関であり、この場合においては、構成員全員が十分に協議したうえで業務の完成に向けての公正妥当な意志決定が行われる必要がある。

その際、代表者の独断・専行等の弊害を誘発し、コンソーシアムの円滑な運営を確保する上での前提である構成員間の信頼と協調が損なわれることのないよう、各構成員を代表する運営委員への適切な権限の付与、適正な開催時期・手続きの採用及び付議すべき事項の整理等についての合意形成が行われていなければならない。

このため、準備委員会及び運営委員会の設置等に当たっては、次のとおりその公正化・明瞭化を図り、運営委員会の適正な機能を確保することとする。

(1) 準備委員会の設置

準備委員会は、コンソーシアムの結成から運営委員会設置までの間、必要に応じて設けるものとし、原則として次に掲げる事項について協議決定する機能を有するものとする。

- ア 協定書の作成
- イ 委託金額の見積
- ウ 規則等(案)の作成
- エ 業務編成(案)の作成
- オ その他付議を要すると認められる事項

(2) 運営委員会の設置と委員のあり方

運営委員会は、業務を受注した段階で遅滞なく設置するものとし、その委員については各構成員をもって充てることとする。

また、代表者から選任された運営委員が運営委員会の委員長となることを原則とする。

ただし、対象業務の内容・性格等を勘案して必要と認められる場合にあってはこれと異なった取扱いをすることも差し支えない。

(3) 開催時期・手続き

運営委員会は、下記(4)に掲げる事項について協議する必要が生じたときに開催するものとし、業務の規模・性格等にかかわらず、受注決定後速やかに開催するほか、少なくとも実行予算編成時、決算書(案)承認時において開催するものとする。

開催手続きは、原則として委員長が必要に応じて招集するものとするが、公平性の観点から他の委員からも招集できる制度を確立しておく必要があり、これらの一切の手続きについては、運営委員会規則に明記しておくものとする。

(4) 付議事項

運営委員会は、業務の円滑な遂行を図る意味から、(1)に掲げる事項についての案を承認するほか、コンソーシアムの運営に係る次に掲げる基本的かつ重要な事項をその付議事項とする必要がある。

なお、これら運営委員会の意志決定についての決裁方法については、予め運営委員会規則に定めておくものとする。

- ア 組織・編成及び業務遂行の基本に関する事項
- イ 実行予算及び決算書(案)の承認に関する事項
- ウ 業務内容の変更等の承認に関する事項
- エ 取引業者の決定等に関する事項
- オ その他付議を要すると認められる事項

3 規則等による円滑な運営の確保

コンソーシアムの組織が効果的に働き、円滑かつ効率的な共同事業を確保するためには、運営委員会組織が整備され、各々その機能が十分に発揮されるとともに、構成員が密接な連携を保つことが必要である。

このため、公正性、効率性、協調性各々の観点から、業務の処理についての構成員間の合意を規則等として明文化することにより、全ての構成員が信頼と協調をもって共同事業に参加し得る体制を確保する必要がある。

以上の点から規則の整備に当たっては、以下の事項に留意しつつ、構成員間で十分協議して決定するものとする。

(1) 規則の策定方法

- ア 規則等は、原案を準備委員会で作成し、運営委員会の承認をもって決定することを原則とする。
- イ 運営委員会で承認された規則等は各構成委員が記名捺印し、各々一通を保有する。
- ウ 以後に生じた改廃事項についてはア、イに準じ覚書として作成する。

(2) 主要規則等整備

法令に基づいて整備が義務づけられているもののほか、少なくとも次に掲げる業務処理規則、経理取扱規則及び瑕疵担保責任等に係る覚書等についてその整備を行うものとする。

- ア 経理取扱規則
 - ・経理処理担当部署
 - ・会計期間
 - ・会計記録の保存期間
 - ・受託金額の配分
 - ・支払
 - ・実行予算
 - ・決算
 - ・決算の監査
 - ・その他
- イ 業務処理規則
 - ・業務処理委員会
 - ・分掌事務
- ウ 瑕疵担保責任等に係る覚書等

事業の実施に伴う損害発生時の責任分担を明確にするため、少なくとも以下に掲げる事項については、業務実施前に運営委員会等で十分に協議し、損害負担額の確定手順、費用の分担基準及び請求手続きを覚書等に規定しておくものとする。

- ・業務完了後の瑕疵担保責任に関する事項
- ・業務遂行に伴う損害賠償に関する事項
- ・その他予期できない損害に関する事項

○ コンソーシアム協定書(例)

今回の入札参加資格審査の申請書の提出に当たって、コンソーシアム協定書の写しの提出を求めているが、その協定書については、次の例を参考に作成すること。

~~~~~  
コンソーシアム協定書(例)

(目的)

第1条 本協定は、コンソーシアムを設立して、北海道の発注した自家用電気工作物保安管理業務(以下「本業務」という。)を効率的に営み、優れた成果を達成することを目的とする。

(名称)

第2条 本協定に基づき設立するコンソーシアムは、「自家用電気工作物保安管理業務受託コンソーシアム」(以下、「本コンソーシアム」という。)と称する。

(構成員の住所及び名称)

第3条 本コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

(1) 北海道〇〇市〇〇町〇〇

〇〇〇〇

(2) 北海道〇〇市〇〇町〇〇

〇〇〇〇

(3) 北海道〇〇市〇〇町〇〇

〇〇〇〇

(4) 北海道〇〇市〇〇町〇〇

〇〇〇〇

(代表者)

第4条 本コンソーシアムの代表者は、〇〇〇〇とする。

(代表者の権限)

第5条 本コンソーシアムの代表者は、本業務の処理に関し、本コンソーシアムを代表して発注者と折衝する権限並びに本コンソーシアムの名義をもって委託料の請求、受領及び本コンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の連帯責任)

第6条 本コンソーシアムは、それぞれの分担に係る進捗を図り、本業務の執行に関して連帯して責任を負うものとする。

(分担受託額)

第7条 各構成員の業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

2 前項に規定する分担受託額については、運営委員会が定め発注者に通知する。発注者との間で契約内容が変更されたときも同様とする。

〇〇〇〇〇〇業務 (構成員名)〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇業務 (構成員名)〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇業務 (構成員名)〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇業務 (構成員名)〇〇〇〇〇〇

(運営委員会)

第8条 本コンソーシアムは、構成員全員をもって運営委員会を設け、本業務の運営にあたるものとする。

(電気管理技術者)

第9条 本コンソーシアムはその構成員の中から、各施設における本業務の処理を行う電気管理技術者を選出する。

(取引金融機関)

第10条 本コンソーシアムの取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、本コンソーシアムの代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の個別責任)

第11条 本コンソーシアムの構成員がその分担に係る本業務の執行に関し、当該構成員の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、当該構成員がこれを負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第12条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成員の脱退)

第13条 構成員は、本コンソーシアムが業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第14条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合には、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。

(解散後の瑕疵担保責任)

第15条 本コンソーシアムが解散した後においても、本業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第16条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

(管轄裁判所)

第17条 本協定の紛争については、〇〇地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

代表者〇〇〇〇 外〇者は、上記のとおり本コンソーシアム協定を締結したので、その証として正本〇通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員が各1通を保有し、副本については委託契約書に添えて発注者に提出する。

令和 年 月 日

代表者(所在地)

(氏名)

構成員(所在地)

(氏名)

構成員(所在地)

(氏名)

構成員(所在地)

(氏名)

また、この協定書(例)第7条第2項に基づき、契約書締結時には、コンソーシアム構成員が分担する受託額についての協定書の副本を提出することとなるが、その協定書は、次の例を参考の上作成すること。

~~~~~  
コンソーシアム協定書第7条に基づく協定書(例)

北海道の発注に係る下記業務については、コンソーシアム協定書第7条の規定により、本コンソーシアム構成員が分担する受託額を次のとおり定める。

記

1 業務名

自家用電気工作物保安管理業務 (○地区)

2 分担受託額(消費税及び地方消費税の額を含む)

○○○○○○○○○	業務(構成員)○○○○○○○	○○○○○○○円

代表者○○○○ 外○者は、上記のとおり本コンソーシアム協定を締結したので、その証として本正本○通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員が各1通を保有し、副本については委託契約書に添えて発注者に提出する。

令和 年 月 日

代表者(所在地)

(氏 名)

構成員(所在地)

(氏 名)

構成員(所在地)

(氏 名)

構成員(所在地)

(氏 名)