

# 公益財団法人日本体育協会 契約処理規程

## (目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本体育協会（以下「本会」という。）の契約処理に関し基本となる必要事項を定め、事務の円滑化と適正かつ能率的な執行を図ることを目的とする。

## (契約の原則)

第2条 契約は、原則として競争入札及びプロポーザル（企画競争入札）とする。ただし、本規程第4条第2項に定める基準に該当する場合、これに該当しない。

2. 競争入札とは、仕様書等において業務内容が定められており、契約金額のみが比較対象となる契約案件のことをいう。
3. プロポーザルとは、仕様書等において一部の業務が定められた中で、業務内容や契約金額等、複数の要素が比較対象となる契約案件のことをいう。

## (契約の責任者及び担当部署)

第3条 契約の責任者は、会長とする。ただし、内容・目的により、事務局規程に定める決裁権限者が契約責任者となることができる。

2. 契約の署名者は、契約責任者とする。
3. 契約の業務処理手続きは、財務部が行うものとする。なお、必要に応じて、当該業務を所管する部署により行うことができる。

## (契約の方法)

第4条 競争入札及びプロポーザルを行うときは、2者以上が参加し、別に定める契約基準要領に基づき、各契約基準を作成の上、実施するものとする。

2. 第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は、指名により契約を行うことができる。
  - (1) 国、地方自治体、又は公益法人及びこれに準ずる者との契約
  - (2) 電気、ガス及び水道等の供給並びに電話加入契約
  - (3) 損害保険契約
  - (4) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき
  - (5) 緊急を要するため競争に付することができないとき
  - (6) 外国で契約するとき
  - (7) その他やむを得ない理由があるとき

(入札参加資格)

第5条 入札参加者については、あらかじめその業務内容及び財務内容等調査の上、事務局長の承認を得るものとする。

(取引の中止)

第6条 契約の責任者は、次の各号のいずれかに該当すると認められる者を、その事実があった後、原則として1年間を基準に、契約の相手方としないことができる。

- (1) 契約の履行にあたり、故意に業務を粗雑にし、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (2) 競争入札において、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した者
- (3) 参加希望者が競争入札へ参加することを妨害した者、落札者が契約を締結することを妨げた者、又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 正当な理由がなく契約手続の履行をしない者
- (5) その他、本会が不相当と認める者

(契約期間)

第7条 契約期間は、原則として単年度契約とする。ただし、次に掲げるものは、この限りではない。

- (1) 電気、ガス及び水道等の供給、電話の加入又は官公署及びこれに準ずる者との契約
- (2) 損害保険契約
- (3) 翌年度開始後直ちに給付を必要とする契約
- (4) その他、特に必要と認められる契約

(契約書)

第8条 契約を締結するときは、目的、金額、履行期限、支払方法、瑕疵担保責任等その他必要事項を記載した契約書を作成するものとする。ただし、財務部長の判断に基づき、契約の性質により契約書を作成する必要がないと認められるとき又は契約金額20万円以下のときは、請書をもってこれに代えることができる。

(検 収)

第9条 財務部長は、あらかじめ検収担当者を指名し、物品の購入契約について給付完了（給付完了前に代金の一部を支払う場合は、既済又は既納部分）の確認のため必要な検査をさせなければならない。

2. 検収担当者は、検査完了後速やかに検収報告書を作成し、財務部長に提出するものとする。ただし、財務部長の判断に基づき、契約金額20万円以下の場合は、納品書に署名押印することをもって検収報告書に代えることができる。
3. 給付の内容が契約に適合しないときは、検収担当者はその理由及び措置についての意見を検収報告書に記載するとともに、所属長の下承を得て、関係者と協議するものとする。

(雑 則)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、事務局長が定める。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

付 則

1. この規程は、公益財団法人日本体育協会の設立の登記の日(平成23年4月1日)から施行する。

# 契約基準要領

公益財団法人日本体育協会「契約処理規程」（以下、「本規程」という。）第4条に基づき、競争入札及びプロポーザル（企画競争入札）にかかわる業務に関して、以下のとおり要領を定める。

## I. 競争入札

（競争入札の参加者）

第1条 財務会計課は、本規程第5条に基づき入札参加資格を有する者のなかから、原則として2者以上の競争入札参加者を選定する。

（参加者への通知）

第2条 財務会計課は、当該入札に参加させようとする者に対しては、次の各号に定める事項について通知しなければならない。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 入札執行の日時及び場所
- (3) 入札の無効に関する事項
- (4) 前各号の他、入札について必要な事項

（入札の延期又は中止）

第3条 財務会計課は、天災地変や公正な入札が妨げられる恐れがある場合、その他やむを得ない理由が生じた場合は、入札を延期、又は中止することができる。

（落札者の決定）

第4条 財務会計課は、次の各号に定める方法で落札者を決定するものとする。

- (1) 最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- (2) 最低の価格をもって入札した者の当該価格が著しく低価である場合には、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされるかどうか十分調査しなければならない。その結果、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがある場合は、その者を落札者とせず、その者を除き最低の価格をもって入札した者を落札者とするすることができる。

（入札結果の通知）

第5条 財務会計課は、競争入札において受注者があるときは、速やかにその者に通知を行うものとする。

（再度入札）

第6条 財務会計課は、落札となるべき同価格の入札者が2者以上いる場合には、当該入札者を参加者として、再度入札を行うことができる。

## II. プロポーザル（企画競争入札）

（プロポーザルの参加者）

第7条 財務会計課は、本規程第5条に基づく入札参加資格を有する者のなかから、原則として2者以上のプロポーザル参加者を選定する。

（参加者への通知）

第8条 財務会計課は、当該プロポーザルに参加させようとする者に対しては、次の各号に定める事項について通知しなければならない。

- （1） プロポーザルに付する事項
- （2） プロポーザル執行の日時及び場所
- （3） プロポーザルの無効に関する事項
- （4） 前各号のほか、プロポーザルについて必要な事項

（プロポーザルの延期又は中止）

第9条 財務会計課は、天災地変や公正なプロポーザルが妨げられる恐れがある場合、その他やむを得ない理由が生じた場合は、プロポーザルを延期、又は中止することができる。

（プロポーザルの審査）

第10条 当該業務の所管部署は財務会計課と協議の上、当該プロポーザルを審査するにあたり、原則として次の各号に定める基準を満たす審査会を設けなければならない。ただし、契約責任者は実施予定金額又は業務内容により、当該審査会に役員を加えて審査することができる。

- （1） 財務部長、財務会計課長及びその業務の所管部署の課長を含む5名以上で構成する。
- （2） 公正かつ厳正な審査基準を作成することができる者で構成する。
- （3） 前各号のほか、審査について必要な知識・能力を有する者を加える。

（受注者の決定）

第11条 プロポーザルにより契約を締結する場合には、前条に定める審査会の審査において受注者を決定する。また、その審査方法は、原則として採点方式によるものとする。

（審査結果の通知）

第12条 財務会計課は、プロポーザルにおいて受注者があるときは、速やかにその者に通知を行うものとする。

（プロポーザル経過調書の作成）

第13条 業務を所管する課は、プロポーザルの経過を明らかにした経過調書を作成し、当該プロポーザルに係る資料、その他の書類とともに保存しなければならない。

この基準要領は、公益財団法人日本体育協会の設立の登記の日（平成23年4月1日）から施行する。