

# 秦野南が丘さつき東住宅団地管理組合法人契約事務細則

## 第1条（目的）

この細則は、秦野南が丘さつき東住宅団地管理組合法人（以下「管理組合法人」という。）規約第78条に基づき、管理組合法人が締結する売買、賃貸借、請負等の契約に関する事務処理について、公正かつ適正に行うことを目的に必要な事項を定める。

## 第2条（契約の対象）

この細則は、管理組合法人が締結するすべての契約を対象とする。ただし、電気、ガスまたは水の供給など法令等の定めによりその必要がないものを除くものとする。

## 第3条（契約に関する透明性の確保）

管理組合法人が締結する契約については、契約に関する検討および締結に至った経緯および結果について、組合員への情報提供に努め、透明性の確保に努めなければならない。

2 管理組合法人は、この細則に基づいて締結する契約について組合員から請求があった場合には、次の事項を開示しなければならない。

- 一 契約の名称
- 二 契約を締結する目的および締結した契約の具体的な内容
- 三 契約に関する取り組みから締結に至るまでの経緯
- 四 契約を締結した業者の募集方法、応募者数、契約方法、各業者の見積り金額、契約者名および契約金額

## 第4条（契約事務に関する役員の役割と責任）

管理組合法人が締結する契約の妥当性や公正性、適切性、経済性を確保するため、契約事務に係る理事は、管理組合法人規約第37条第1項の規定により、法令、規約、使用細則および細則ならびに団地総会および理事会の議決に従い、組合員のため、誠実にその業務の遂行に努め、善良な管理者としての注意義務を負わなければならない。

## 第5条（契約の発注および締結手続き）

管理組合法人の契約は、法令、規約および予算に定めるところに従い、一般競争入札、指名競争入札および随意契約の方法により、契約業者を決定し、理事会の決議を得て理事長が締結する。

ただし、理事会を開催する余裕がないなど緊急の対応を要する契約の締結は、理事長または副理事長の承諾を得て、契約手続きを行うことができる。なお、緊急を要する契約手続を行った場合には、直近に開催される理事会に報告し、承認を得なければならない。

2 前項の契約の締結は、決定した契約業者に対して契約発注確認書（別紙書式）により発注を行い、契約業者の受注の承諾をもって成立するものとする。

## 第6条（契約業者の履行確認と支払い手続き）

管理組合法人は、前条の契約締結に基づく契約業者の履行が完了した時は、履行内容

に関して数量の確認および完成品の検査を行わなければならない。

- 2 前項の履行内容に瑕疵が明らかな場合は、契約発注確認書、契約書および請書の規定により、契約業者に瑕疵担保責任があると認められた場合は、契約業者に契約内容の完全な履行または損害賠償を請求しなければならない。
- 3 管理組合法人は、前2項の規定により、契約業者の履行が終了した場合は、契約業者から完了報告書および請求書を受領し、記載内容の精査を行い、会計担当理事が請求書に基づき支払いを行うものとする。
- 4 管理組合法人が契約業者と締結した大規模修繕工事、高額な施設・設備の更新および補修に関する契約で、履行完了後に保証期間が設定されている場合は、前2項の規定を準用した処理を行うものとする。

### **第7条（契約の締結ができる期間）**

管理組合法人が契約の締結をすることができる期間は原則として1年とする。ただし、次のような合理的な理由がある場合には、1年以上の期間を定めることができる。

- 一 大規模修繕工事の実施など工事期間が数年におよぶ場合
- 二 1年以上の契約をすることによって、年度毎の契約金額を減額することができ、その契約による質の確保が図られることが明らかであり、管理組合法人にとって有利かつ経済的である場合

### **第8条（業者の契約への参加資格）**

管理組合法人が締結する契約へ参加することができる業者は、技術的、品質的に十分なものを有し、信頼のできる者でなければならない。また、管理組合法人は、理事または組合員と不適切な関係にあること、またはあったことが明らかな者とは契約することができない。

### **第9条（契約に関する書類等の保管）**

管理組合法人が締結する契約に関する書類等は、別に定める契約台帳（別紙書式）に必要な事項を記録し、以後の契約の参考資料として有効活用できるように確実な保管に努めなければならない。

- 2 前項の契約台帳は年度毎に作成し、それに基づいて保管されるフォルダーおよびファイルについては、個別契約毎に契約発注確認書、仕様書、設計図、施工図、契約書および請書等を保管しなければならない。ただし、作成が省略されている書類については、この限りではない。

### **第10条（適正な契約価格の設定に向けた努力）**

管理組合法人が締結する契約価格は、予算の無駄使いを防止するため、これまでに契約を締結した同種の物の契約価格および市場価格等を参考に、適正な金額の設定に努めなければならない。

### **第11条（一般競争入札による契約）**

理事長は、5,000万円以上の売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合は、あ

らかじめ公告し、応札を希望する業者から申し込みをさせる一般競争入札に付さなければならぬ。

なお、一般競争入札を行う場合は、次の事項を公告しなければならない。

- 一 入札に付する事項
- 二 入札の参加に必要な資格に関する事項
- 三 入札および開札の日時および場所
- 四 前各号に掲げるもののほか、入札に必要な事項

### 第12条（指名競争入札による契約）

理事長は、1,000万円以上5,000万円未満の売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合、または前条の一般競争入札に付することが適当でない認められる場合には、指名競争入札に付することができる。ただし、指名競争入札に付することができるのは、次に掲げる場合とする。

- 一 契約の性質または目的が一般競争入札に適さない場合
- 二 契約の性質または目的により競争に加わるべき業者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である場合
- 三 一般競争入札に付することが不利と認められる場合

### 第13条（指名競争入札参加者の選定）

理事長は、指名競争入札参加者を選定するにあたって、管理組合法人としてこれまでの契約実績等を踏まえた総合的な評価を基に、指名競争入札に参加できる資格を有する業者のうちから、原則として3業者以上の入札者を指名して行うものとする。

なお、その際、次の事項を定めて入札参加者に示さなければならない。

- 一 入札に付する事項
- 二 契約の条件
- 三 競争執行の場所および日時
- 四 その他、指名競争入札に必要な事項

### 第14条（随意契約）

理事長は、1,000万円未満の売買、賃貸借、請負、その他の契約をする場合には、随意契約により契約することができる。

2 1,000万円以上5,000万円未満の売買、賃貸借、請負、その他の契約で、次の各号

に掲げる場合には、随意契約により契約することができる。

- 一 契約の性質または目的が、指名競争入札に適さない場合
- 二 随意契約をすることにより、時価に比して有利な金額で契約することができ、その契約によって、質の確保が十分に図られる場合
- 三 生活環境保全のため緊急または早急に契約を締結する必要があり、指名競争入札に付する余裕がない場合
- 四 特定の者が有する技術、資格、特許、知識、経験等を必要とし、その者により施行する必要がある場合

- 五 現在履行中の業務と密接な関係があり、同一業者に履行させることが、経済的かつ有利であると認められる場合
- 六 指名競争入札に付し入札者がいないとき、または再度の入札に付し落札者がいない場合
- 七 落札者が契約を締結しない場合

### 第15条（随意契約に必要な見積書提出業者数）

随意契約による場合には、契約条件及びその他見積もりに必要な事項を示して、原則として2業者以上から見積書を取るものとする。ただし、次の場合には、1業者からのみ見積書を取ることができる。

- 一 1業者の専有する物品を購入しようとする場合
- 二 緊急の対応を要するため、他の業者から見積書を取る余裕がない場合
- 三 見積書の提出を依頼しても他の提出業者のいない場合
- 四 食料品を購入しようとする場合
- 五 予定金額が50万円未満の工事その他請負をさせるとき、または予定金額10万円未満の物品を購入しようとする場合
- 六 第14条第四号および第五号に定める契約を締結する場合
- 七 分解して検査しなければ見積もれない備品等の修繕を行う場合

### 第16条（契約書の作成）

理事長は、一般競争入札および指名競争入札により落札者を決定したとき、または随意契約の相手方を決定したときは、次に掲げる事項を記載した契約書（別紙書式）を作成しなければならない。ただし、契約の性質または目的により該当のない事項については、記載する必要はない。

- 一 契約の目的（件名）
- 二 契約の金額
- 三 履行期限
- 四 契約保証金に関する事項
- 五 契約履行の場所
- 六 契約代金の支払いまたは受領の時期および方法
- 七 監督および検査
- 八 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- 九 危険負担
- 十 瑕疵（かし）担保責任
- 十一 保証期間
- 十二 契約に関する紛争の解決方法
- 十三 個人情報保護に関する事項
- 十四 その他必要な事項

- 2 契約書を作成する場合には、理事長は契約の相手側とともに契約書に記名押印しなければならない。

### **第17条（契約書の作成を省略することができる契約）**

理事長は、前条の規定にかかわらず、次に掲げる契約については、契約書の作成を省略することができる。

- 一 契約金額が1,000万円未満の随意契約をする場合
- 二 小口現金を使用する場合

### **第18条（請書）**

理事長は、前条の規定により契約書を省略する場合においても、契約の適正な履行を確保するため、契約書に代わる書類として契約の相手方から請書（別紙書式）、その他これに準ずる書面を提出させるものとする。

### **第19条（委任）**

この細則に定めのない事項またはこの細則によりがたい事項が生じた場合には、理事長が理事会の意見を聞いてその都度定めるものとする。

### **附 則**

この細則は、平成26年5月18日から施行し、施行日以後に行う契約から適用する。