

# 地方独立行政法人神奈川県立病院機構会計規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）第45条の規定に基づき地方独立行政法人神奈川県立病院機構（以下「法人」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、その業務の適正かつ効率的な運営を図るとともに、法人の財政状態及び経営成績を明らかにすることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 法人の財務及び会計に関しては、地独法その他の関係法令並びに地方独立行政法人神奈川県立病院機構定款及び地方独立行政法人神奈川県立病院機構業務方法書に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

### (事業年度)

第3条 事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### (年度所属区分の決定)

第4条 法人の資産、負債及び資本の増減並びに収益及び費用は、その原因となる事実が発生した日の属する事業年度（以下「年度」という。）により所属する年度を区分する。ただし、その日を決定することが困難な場合は、その原因となる事実を確認した日の属する年度による。

### (会計単位及び経理単位)

第5条 法人の会計単位は1つとする。なお、当該会計単位を本部及び各病院を各々の単位（以下「経理単位」という。）として、区分して経理する。

### (権限の委任)

第6条 理事長は、別に定めがある場合を除き、各病院における資産の取得、管理及び処分並びに契約の締結並びに寄附の受入（金銭及び資産の寄附の受入をいう。以下本条において同じ。）、その他予算の執行並びに金銭等の出納に関する権限を総長等（地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程（以下「組織規程」という。）第15条第2項に規定する総長等をいう。以下同じ。）に委任する。

2 前項に定める寄附の受入の手続については、別に理事長が定める。

## 第2章 経理責任者、会計伝票及び帳簿等

### (経理責任者)

第7条 各経理単位に、それぞれ経理責任者を置くものとする。

2 経理責任者は、本部にあつては事務局長（組織規程第7条に規定する事務局長をいう。以下「本部事務局長」という。）、病院にあつては総長等とする。

3 経理責任者は、事務の一部を処理させるため、補助者を置くことができる。

4 経理責任者に交替があったときは、別に定めるところにより、経理事務の引継ぎを行わなければならない。

(勘定科目)

第8条 法人の取引は、別に定める勘定科目により整理するものとする。

(会計伝票)

第9条 法人の取引は、すべて会計伝票により処理するものとする。

2 会計伝票に係る取引に関する証拠書類は、当該伝票に添付して整理するものとする。

3 前項の証拠書類は、契約書、納品書、請求書その他これらに類する書類とする。

(会計帳簿)

第10条 経理責任者は、次の各号に定める会計に関する帳簿（以下「会計帳簿」という。）を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、保存しなければならない。

(1) 総勘定元帳

(2) 補助帳簿

ア 現金出納帳

イ 預金出納帳

ウ 固定資産台帳

エ 予算差引簿

オ その他債権債務及び財産並びに予算の管理に必要な帳簿

2 前項の会計帳簿及び前条の会計伝票を電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）による場合の様式及びその取扱いについては、別に理事長が定める。

(保存期間等)

第11条 第9条の会計伝票及び証拠書類その他経理に関する書類（以下「会計伝票等」という。）並びに前条の会計帳簿の保存期間については、次の各号の区分に従い、それぞれ各号に掲げる期間とする。

(1) 財務諸表、決算報告書及び総勘定元帳 10年

(2) 会計伝票、補助帳簿その他の経理に関する書類 7年

2 前項の会計伝票等及び会計帳簿の作成及び保存については、電磁的記録によることができる。

3 前2項の保存期間の起算日は、毎年度終了日の翌日から3ヵ月後とする。

### 第3章 予算

(予算の編成)

第12条 理事長は、理事会の議を経て次年度の予算編成要領を策定し、本部事務局長及び総長等に通知する。

2 本部事務局長及び総長等は、前項の通知を受けたときは、当該予算編成要領に基づき、各経理単位に係る予算の予算見積書を作成し、本部事務局長に提出しなければならない。

3 本部事務局長は、提出された予算見積書について必要な調整を行い、各経理単位の予算をとりまとめた予算見積書を理事長に提出しなければならない。

4 理事長は、前項の予算見積書の提出を受けたときは、その内容を検討の上、予算及び収支計画の案を作成し、理事会の議を経て決定するものとする。

5 理事長は決定した予算を別に定める予算科目に区分して本部事務局長及び総長等に通知する。

(予算の変更)

第13条 理事長は、当初予算を変更する必要がある場合には、理事会の議を経て予算の変更を決定する。

(予算の配当・再配当)

第14条 理事長は、予算を各経理単位ごとに区分して本部事務局長に配当するものとし、本部事務局長は配当された予算を各経理単位に再配当するものとする。

2 前項により再配当する金額については、総長等からの要求を基に、本部事務局長が定める。

(予算の執行及び収入の確保)

第15条 本部事務局長及び総長等は、第12条第5項に規定する予算科目により、同条第4項により決定された予算のうち再配当された範囲の中で、予算を執行しなければならない。

2 予算の執行は、支出契約決議に決裁権者の決裁を受けて行うものとし、経理責任者は、予算差引簿によって予算の執行状況を常に明らかにしておかなければならない。ただし、第45条第2項の規定により締結した複数年度にまたがる契約における契約年度の次年度以降の支出契約決議にあっては、決裁を省略することができる。

3 本部事務局長及び総長等は、予算で定められた支出の執行と併行して、予算で定められた収入の確保に努めなければならない。

4 本部事務局長及び総長等は、予算で定められた収支の確保について、理事会に対し責任を負うものとする。

5 理事長は、前2項の規定に基づき、収支の確保のため必要があると認めるときは、本部事務局長及び総長等に対して、予算執行及び収入の確保に関する資料の提出及び執行状況の報告を求め、又は助言、指導若しくは監督を行うことができる。

(予算執行の専決)

第16条 次の各号に掲げるものについては、前条の規定にかかわらず、それぞれに定める者に専決させて予算執行を行うものとする。

- (1) 給与費に係るもの 本部にあっては人事部長、病院にあっては病院に置かれる事務局長（以下「病院事務局長」という。）
- (2) 旅費交通費に係るもの 本部にあっては総務企画部長、病院にあっては病院に置かれる副事務局長（以下「副事務局長」という。）
- (3) 本部の所管するもので5,000万円未満のもの（前2号に該当するものを除く。） 財務部長
- (4) たな卸資産及び材料の購入に係るもの 副事務局長
- (5) 病院の維持管理に係るもので2,000万円以上1億円未満のもの 病院事務局長
- (6) 病院の維持管理に係るもので2,000万円未満のもの 副事務局長

(項又は目の流用)

第17条 経理単位における支出予算の各項の金額は、各項の間において相互にこれを流用することができない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

2 本部事務局長又は総長等は、前項の流用を必要とするときは、予算流用計算書を作成し、理事長の決裁を受けなければならない。

3 前2項の規定は、目の経費の金額の流用についてこれを準用する。

(節の流用)

第18条 本部事務局長又は総長等は、支出予算のうち再配当された各節の経費の金額を各節の間にお

いて相互にこれを流用することができる。この場合において、総長等は、本部事務局長にその旨を報告するものとする。

#### 第4章 金銭等の出納

(金銭及び有価証券の定義)

第19条 この規程において「金銭」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 現金 通貨のほか、小切手、為替証書、振替貯金払出証書その他随時に通貨と引き替えることができる証書
  - (2) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、貯金及び金銭信託
- 2 この規程において「有価証券」とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他地独法施行規則第2条で定める有価証券をいう。

(出納員)

第20条 経理責任者は、経理単位における金銭及び有価証券の出納及び保管を行わせるため出納員を置くものとする。

- 2 前項の出納員は、事務の一部を処理させるため、補助者として現金取扱員を置くことができる。
- 3 この規程に定めるもののほか、出納員について必要な事項は、別に定める。

(取引金融機関)

第21条 理事長は、安定した経営能力を有する金融機関の中から取引金融機関を指定し、経理単位それぞれに預金口座を設けるものとする。

- 2 前項の預金口座の名義人その他預金口座の設定に必要な事項は別に定める。

(領収)

第22条 経理責任者は、法人の収入となるべき金額を領収しようとするときは、債務者に対する書面による債権の請求により、これを行うものとする。

- 2 前項の書面を請求書といい、請求書には、債権の性格に応じ、債務者、債権額及び支払期限等の必要な事項を記載するものとする。
- 3 経理責任者は、領収に当たっては、現金額の確認、金融機関の発行する正当な書類の確認、クレジット・カード等の所定の手続の終了の確認その他の確な方法により、出納員にこれを確認させなければならない。
- 4 請求書の支払期限は、特に定めがあるときを除き、これを発する日から30日以内（当該期間の末日が日曜日又は銀行法施行令（昭和57年政令第40号）第5条第1項各号に掲げる日のいずれかに該当する場合にあっては、これらの日の翌日まで）の日とする。
- 5 請求書の交付によることなく収入を領収しようとするときは、前4項の規定にかかわらず、領収に必要な事項をあらかじめ表示すること又は口頭の請求により領収することができる。
- 6 前項の規定による領収する収入の種類及び手続きについては、理事長が別に定める。

(収納等の事務の専決)

第23条 その所管に属する債権の請求その他収納に関する事項は、本部にあっては、財務部長、病院にあっては、事務局長が専決するものとする。

(現金の取扱)

第24条 出納員は、現金を領収したときは、すべて第21条第1項に規定する預金口座に預け入れなけ

ればならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、出納員は、業務上支出が必要な経費の支払のための現金（以下「小口現金」という。）を手許に保有することができる。
- 3 前項の小口現金の取扱については、理事長が別に定める。

（出納員の領収書の交付）

第25条 出納員は、現金又はクレジット・カード等による収納を行ったときは、領収書を交付しなければならない。

- 2 振込又は口座振替によって入金されたときは、領収書の発行を省略することができる。
- 3 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

（債権管理）

第26条 債務者が納期限までに納入すべき金額を納入しない場合は、当該債務者に対して納入を督促し、納入の確保を図らなければならない。

- 2 前項の規定により納入の確保に努めたにもかかわらず、債務者が納入しないときは、その納入のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 本部事務局長及び総長等は、債務者の事情により、債務を免除することが適当であると認める時は、理事長の承認を受けて債務を免除することができる。

（不良債権の処理）

第27条 経理責任者は、別に定める場合に限り、理事長の承認を得てこれを不良債権として、貸倒の処理をすることができる。

（支払）

第28条 経理責任者は、口座振込（自動引落とし及びファームバンキングによる支払を含む。）により支払を行うものとする。ただし、小口現金による支払その他取引上必要ある場合は現金により行うことができる。

- 2 支払に当たっては、相手先から領収書その他の証拠書類を徴さなければならない。ただし、口座振込その他金融機関を通じて支払を行う場合には、当該金融機関の発行する振込通知書その他正当な書類をもってこれに代えることができる。
- 3 経費の性質上必要がある場合は、別に定めるところにより、概算払、前払又は部分払をすることができる。

（預り金等及び有価証券の取扱）

第29条 第22条及び前条の規定は、法人の収入又は支出とならない預り金等及び有価証券の受払について準用する。この場合において、必要がある場合は、領収書に代えて預り証を発行するものとする。

（金銭の照合）

第30条 出納員は、現金の手許有高について、毎日現金出納帳と照合し、預金の実在高について、毎月末預金出納帳の残高と照合しなければならない。

- 2 預金の実在高については、半期に1回、取引金融機関が発行する預金残高を証明できる書類により預金出納帳の残高と照合しなければならない。

（金銭の過不足）

第31条 出納員は、金銭に過不足を生じたときは、速やかにその事由を調査して、経理責任者に報告しなければならない。

2 経理責任者は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかに必要な措置を講じなければならない。

## 第5章 資金

### (資金管理)

第32条 理事長は、毎事業年度開始前に資金計画を作成し、理事会の議を経て決定するものとする。

### (資金調達及び運用)

第33条 理事長は、長期借入については、資金計画に基づき行うものとする。

2 余裕金の運用については、業務の執行に支障のない範囲内で安全かつ有利な方法で運用するものとする。

## 第6章 資産

### (資産の区分)

第34条 資産は、固定資産及び流動資産に区分する。

2 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とし、次の各号に定めるものとする。

(1) 有形固定資産 構築物、器械備品、車両及び放射性同位元素で取得価額が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの、土地、建物、建設仮勘定その他これらに準ずるもの

(2) 無形固定資産 特許権、ソフトウェアその他減価償却を行うもので取得価額が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの、借地権、電話加入権その他減価償却を行わないもの

(3) 投資その他の資産 長期性預金（定期預金のうち当該年度の翌々年度以後に満期の到来するものをいう。）、投資有価証券その他これらに準ずるもの

3 流動資産は、現金、預金、有価証券、たな卸資産、医業未収金その他これらに準ずるものとする。

### (固定資産の価額)

第35条 固定資産の取得価額は、次の各号に定めるところによる。ただし、無形固定資産については、有償取得の場合に限り、その対価をもって取得価額とする。

(1) 新規に取得するもの 購入代価、製作費又は建設費に当該資産を事業の用に供するために通常必要となる費用を加算した価額

(2) 交換により取得するもの 譲渡した資産の譲渡直前の帳簿価額

(3) 寄附、譲渡等による取得 それぞれの資産を適正に評価した価額

(4) 地方公共団体から現物出資を受けるもの 地独法第6条第4項の規定により地方公共団体が評価した価額

2 前項の規定にかかわらず、地方独立行政法人会計基準（平成16年総務省告示第221号）に定める資産除去債務に係る会計処理の適用を受けるものにあつては、前項各号に定める価額に、資産除去債務として負債計上した額を加算する価額とする。

### (固定資産の減価償却及び減損処理)

第36条 有形固定資産はその耐用年数にわたり、無形固定資産はその資産の有効期間にわたり、定額法により減価償却を行うものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、固定資産の減価償却については、別に定める。
- 3 固定資産について減損を認識する状況となった場合は、固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準に従って会計処理を行うものとする。

(固定資産の取得、管理及び処分)

第37条 固定資産の取得、管理及び処分に必要な事項は、別に定める。

(物品出納員)

第38条 経理責任者は、経理単位における次条に規定するたな卸資産及びたな卸資産以外の資産（たな卸資産以外の物品で固定資産に該当しないものをいう。以下「物品」という。）の出納及び保管を行わせるため、物品出納員を置くものとする。

- 2 前項の物品出納員は、事務の一部を処理させるため、補助者を置くことができる。
- 3 物品出納員に関し必要な事項は、別に定める。

(たな卸資産の範囲)

第39条 たな卸資産は、医薬品、診療材料及び燃料とする。

(たな卸資産の評価方法)

第40条 たな卸資産の評価方法は、最終仕入原価法によるものとする。

(たな卸資産の管理等)

第41条 前2条に定めるもののほか、たな卸資産及び物品の管理については、別に定める。

## 第7章 負債及び資本

(負債の区分)

第42条 負債は、固定負債及び流動負債に区分する。

- 2 固定負債は、資産見返負債、長期借入金、退職給付引当金、資産除去債務その他これらに準ずるものとする。
- 3 流動負債は、運営費負担金債務、短期借入金、未払金、預り金、前受金その他これらに準ずるものとする。

(資本の区分)

第43条 資本は、資本金、資本剰余金、利益剰余金又は繰越欠損金に区分する。

- 2 資本金は、地独法第6条に規定する地方公共団体出資金並びに同法第67条及び第87条に規定する設立団体出資金とする。
- 3 資本剰余金は、資本金及び利益剰余金以外の資本であって、贈与資本及び評価替資本を含むものとする。
- 4 利益剰余金又は繰越欠損金は、地独法第40条第1項の積立金、同条第3項に規定する中期計画で定める用途に充てるために用途ごとに適当な名称を付した積立金、同条第4項に規定する繰越積立金、当期末処分利益又は当期末処理損失とする。

## 第8章 契約

(契約の方法)

第44条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

- 2 前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、別に定める場合に該当するときに限り、これによることができる。
- 3 一般競争入札又は指名競争入札(以下「競争入札」という。)に付する場合においては、別に定めるところにより、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とする。ただし、法人の支出の原因となる契約のうち、申込みの価格によっては、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるとき又は契約を締結することが、公正な取引の秩序を乱すおそれがあるときは、別に定めるところにより、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申し込みをした者以外の者を契約の相手方とすることができる。
- 4 競争入札に参加しようとする者に必要な資格、競争入札における公告又は指名の方法、随意契約の手続その他契約の締結に関し必要な事項は、別に定める。

#### (契約の期間)

第45条 契約の期間は、1年以内の期間とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、その契約の性格上、複数年度にまたがった契約期間とすることが適当なものについては、複数年の契約とすることができる。

#### (入札保証金)

第46条 競争入札により契約を締結しようとするときは、入札に参加しようとする者に別に定める率又は額の入札保証金を納めさせるものとする。

- 2 前項の規定による入札保証金の納付は、国債、地方債その他理事長が別に定める物件を担保に提供することをもって代えることができる。
- 3 前2項の規定にかかわらず、入札保証金は、別に定めるところにより免除することができる。

#### (契約保証金)

第47条 法人と契約を締結する者に別に定める率又は額の契約保証金を納めさせるものとする。

- 2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による契約保証金の納付について準用する。

#### (保証金の帰属)

第48条 競争入札につき入札保証金を納付させた場合において、落札者が契約を締結しないときは、その者の納付に係る入札保証金(その納付に代えて提供された担保を含む。)は、法人に帰属するものとする。

- 2 契約の相手方に契約保証金を納付させた場合において、契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その者の納付に係る契約保証金(その納付に代えて提供された担保を含む。)は、法人に帰属するものとする。ただし、損害の賠償又は違約金について契約で別段の定めをしたときは、その定めるところによるものとする。

#### (契約書の作成)

第49条 契約を締結しようとするときは、別に定める事項を記載した契約書又は契約内容を記録した電磁的記録を作成しなければならない。ただし、別に定めるところにより契約書(契約内容を記録した電磁的記録を含む。)の作成を省略できるものについては、この限りでない。

- 2 契約書又は契約内容を記録した電磁的記録を作成する場合においては、理事長又は総長等が契約の相手方とともに契約書に記名押印し、又は契約内容を記録した電磁的記録に電子署名及び認証業務に関する法律(平成12年法律第102号)第2条第1項に規定する電子署名をしなければ、当該契



約は確定しないものとする。

(工事等の設計・積算等の委託)

第50条 契約及び予算の執行について権限を有する者（以下、「契約権者」という。以下同じ。）は、工事又は製造その他についての請負契約を締結するにあたり、特に必要があると認めるときは、法人の職員以外の者に委託して設計若しくは積算を行わせることができる。

(監督及び検査)

第51条 工事若しくは製造その他についての請負契約又は資産の買入れその他の契約を締結した場合においては、契約権者又はその指定する職員は、別に定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は資産の既納部分の確認を含む。）をするために必要な監督又は検査を行うものとする。

- 2 契約権者は、前項に規定する契約について、契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは、取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められるときは、同項の規定による検査の一部を省略することができる。
- 3 契約権者は、特に必要があると認める場合においては、法人の職員以外の者に第1項の監督及び検査を委託して行わせることができる。

## 第9章 決算

(月次決算)

第52条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、残高試算表その他関係書類を作成し、毎月、理事長に提出しなければならない。

(年度決算)

第53条 経理責任者は、毎事業年度終了後、速やかに決算のための必要な整理を行った上で、残高試算表その他関係書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

- 2 経理責任者は、前項のほか、各経理単位の貸借対照表及び損益計算書を作成し、理事長に提出しなければならない。

(財務諸表等の作成)

第54条 理事長は、毎事業年度終了後、決算のための整理を行った後、次の各号に掲げる書類を作成するものとする。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) キャッシュ・フロー計算書
- (4) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (5) 行政サービス実施コスト計算書
- (6) 附属明細書

- 2 理事長は、決算にあわせて法人の決算報告書を作成するものとする。
- 3 理事長は、前2項に規定する書類及び決算報告書（以下「財務諸表等」という。）を理事会の議を経て決定するものとする。
- 4 理事長は、前項の規定により承認を受けた財務諸表等について、監事の監査及び会計監査人の監

査を受けなければならない。

- 5 理事長は、財務諸表等に監事及び会計監査人の意見を付し、毎年6月30日までに神奈川県知事に提出しなければならない。

(セグメント情報の開示)

第55条 地方独立行政法人会計基準第40に定めるセグメント情報のうち収益及び費用に関する事項の開示については、第5条に規定する経理単位の区分により行うものとし、記載する金額は、本部に係る収益及び費用のうち病院の収益及び費用として直接関わる額を病院に配分した後の金額とする。

- 2 セグメント情報のうち資産及び負債に関する事項の開示については、第5条に規定する経理単位により区分し、記載する金額は当該区分毎の金額とする。
- 3 前2項に規定する開示を行う場合において、経理単位以外の区分によることが法人の経営状況を表示する上で適当であると理事長が認めるときは、経理単位以外の区分により開示することができる。

## 第10章 内部監査

(内部監査)

第56条 理事長は、業務の適正かつ能率的な執行を図るとともに、会計処理の適正を期すため、その指定した役職員に内部監査を行わせるものとする。

- 2 内部監査の実施に必要な事項は、理事長が、別に定める。

## 第11章 役職員の賠償責任

(会計上の義務と責任)

第57条 法人の役員及び職員は、財務及び会計に関し適用される法令及びこの規程に基づき、善良な管理者の注意をもってその職務を行わなければならない。

- 2 法人の役員及び職員は、善良な管理者の注意を怠り又は故意若しくは重大な過失（現金にあっては過失）により前項の規定に違反して法人に損害を与えたときは、賠償の責に任じなければならない。

(賠償責任の決定)

第58条 理事長は、前条第2項に規定する事実を知ったときは、その者につき、賠償の責任の有無を決定するものとする。

- 2 理事長は、前項の規定により賠償責任があると認めるときは、その者に対して、賠償を命ずるものとする。

(現金等の亡失又は損傷の報告)

第59条 法人の役員及び職員は、第57条の規定に違反し、法人の資産を亡失し、又は損傷したときは、現金等亡失（損傷）報告書により理事長に報告しなければならない。

- 2 経理責任者は、資産の亡失若しくは毀損の報告を受けたとき又はその事実を発見したときは、直ちにその原因、種類、金額、状況及び発見後の措置等を調査しなければならない。
- 3 前項の規定による調査結果は、その顛末を理事長に報告しなければならない。

## 第12章 雑則

(委任)

第60条 この規程に定めるもののほか、この規程に基く報告、書類の提出その他の手続及び会計帳簿並びに会計伝票その他書類の様式は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月29日 理事会議決)

この規程は、平成23年3月29日から施行する。

附 則 (平成25年3月6日 理事会議決)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年11月11日 理事会議決)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月10日 理事会議決)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年8月11日 理事会議決)

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

## 地方独立行政法人神奈川県立病院機構会計実施規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構会計規程（以下「会計規程」という。）に基づき、地方独立行政法人神奈川県立病院機構（以下「法人」という。）の財務及び会計の事務手続きに関し必要な事項を定める。

### (事務引継)

第2条 会計規程第7条に規定する経理責任者が交替したときは、業務に支障が生じないよう円滑に事務の引継ぎを行わなければならない。

- 2 会計規程第20条に規定する出納員が交替したときは、速やかに、保管する現金、預金通帳等の引継ぎを行い、文書により確認しなければならない。
- 3 前項の引継ぎの際には、金銭等の残高の实在を検証した上、帳簿残高と照合するものとする。

### (勘定科目)

第3条 会計規程第8条に規定する勘定科目は、別表1のとおりとする。

### (予算科目)

第4条 会計規程第12条第5項に規定する予算科目は、別表2のとおりとする。

### (随時に通貨と引き替えることができる証書の定義)

第5条 会計規程第19条第1項第1号に規定するその他随時に通貨と引き替えることができる証書は、無記名式の国債若しくは地方債又は無記名式の国債若しくは地方債の利札で、支払期日の到来したものであるものとする。

### (出納員)

第6条 出納員は、別表3の第二欄に掲げる職にある者をもって充てるものとし、その取り扱う事務の範囲は、同表の第四欄に掲げる事務とする。

- 2 前項の規定により出納員に充てられた者が欠けたときは、当該期間中、第三欄に掲げる職にある者をもって出納員に充てるものとする。
- 3 前2項の規定により出納員に充てられた者が事故のためその職務を行うことができないときは、前2項の規定にかかわらず、当該期間中、出納員を免ぜられたものとする。この場合においては、経理責任者は、臨時に出納員を任命するものとする。

### (現金取扱員)

第7条 出納員は、会計規程第20条第2項の規定に基づき、現金の出納に関する事務を処理させるため、補助する職員として現金取扱員その他の職員を置くことができる。

- 2 現金取扱員は、現金を収納したときは、その日のうちにその内訳を記載した書類を添えて、出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、その翌日引き継ぐことができる。

### (現金、預金通帳等の保管)

第8条 出納員は、現金、預金通帳、信託証書、預かり証書その他これらに準ずる証書及び取引金融機関に登録した印鑑を、厳重に保管しなければならない。

(不良債権の処理)

第9条 会計規程第27条に規定する別に定める場合とは、次の各号に該当するものをいう。

- (1) 債務履行期限以降5年（当該債権の消滅時効が5年より短いときはその年数）を経過し、かつ、債務者の住所又は居所が不明であるとき。
- (2) 強制執行その他債権の取立てに要する費用が当該債権の金額より多額であると認められるとき。
- (3) 強制執行後なお回収不能の残額があるとき。
- (4) 死亡、行方不明その他債権の取立てが著しく困難であるとき。

(収入情報の電磁的記録)

第10条 経理責任者は、収入金を収納するため、債務者の預金口座からの引き落とし等を取引金融機関に依頼する場合において、あらかじめ取引金融機関との間にパソコン通信を活用して収支情報を電子データで送信する契約（以下「ファームバンキング契約等」という。）を締結している場合は、債務者名、収入請求額、その他当該契約に必要な情報を電磁的記録したものを当該取引金融機関に交付することができる。

(収入の徴収又は収納の委託)

第11条 理事長は、法人の収入の確保及び患者等の利便性の向上のために必要があると認めるときは、法人の職員以外の者にその徴収又は収納の事務を委託することができる。

2 理事長は、前項の規定により収入の徴収又は収納の事務を委託したときは、その旨を当該債務者の見えやすい方法により公表しなければならない。

(概算払)

第12条 会計規程第28条第3項に基づき概算払できる経費は、次のとおりとする。

- (1) 官公署に対して支払う経費
- (2) 訴訟に要する経費
- (3) 旅費交通費
- (4) 委託料
- (5) 前号に掲げるもののほか、概算払いをしなければ契約しがたい請負その他の契約に要する経費

(概算払の精算)

第13条 経理責任者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後直ちに、概算払を受けた者に精算させなければならない。

(前払)

第14条 会計規程第28条第3項に基づき前払できる経費は、次のとおりとする。

- (1) 官公署に対して支払う経費
- (2) 委託料
- (3) 前金で支払をしなければ契約し難い請負、買入れ又は借入れに要する経費
- (4) 土地又は家屋の買収又は収用によりその移転を必要とすることとなった家屋又は物件の移転料
- (5) 定期刊行物の代価、日本放送協会に対し支払う受信料
- (6) 外国で研究又は調査に従事する者に支払う経費
- (7) 旅費交通費

(8) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第 184号）第 5 条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に係る公共工事に要する経費

(9) 前金で支払をしなければ契約し難い研究、調査等の委託に要する経費

(10) 敷金

(11) 保険料

2 前項に規定するもののほか、業務の運営上特に必要があるときは、理事長の承認を受けて前払をすることができる。

3 前2項により前払を行う場合において、翌年度以降に係る経費の支払を行うことはできない。ただし、第1項第1号、第5号、第7号及び第11号に係る経費を支払う場合については、この限りでない。

(部分払)

第15条 会計規程第28条第3項に基づき、工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既済部分又は物件の買入れ契約に係る既納部分に対し、その契約により完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要があるときは、その既済部分又はその既納部分の代価の範囲内で部分払をすることができる。

(支出の事務の委託)

第16条 理事長は、事務の効率化及び患者等の利便性の向上のために必要があると認めるときは、法人の職員以外の者に法人の債務の支出の事務を委託することができる。

(支出事務委託資金の精算)

第17条 前条の規定により、支出事務の委託を受けた者は、受託期間が終了した日から直ちに、精算報告書を作成し、領収書その他の証拠書類（以下「証拠書類」という。）を添えて理事長に提出するものとする。

(支出証拠書類の取扱い)

第18条 証拠書類の取扱いについては、次の事項に留意しなければならない。

(1) 証拠書類は、原本に限る。ただし、原本によりがたいときは、原本証明をしたものをもってこれに代えることができる。

(2) 原則として取引1件ごとに契約書、請求書その他の関係書類に基づいて作成し、勘定科目、金額その他取引の内容を明らかにした事項及び予算科目を明りょうに記載すること。

(3) 領収書の住所、氏名及び印鑑を請求書と照合し確認を行うこと。ただし、受領者が外国人であるときは、受領者の署名をもって押印に代えることができる。

(証拠書類の保管)

第19条 経理責任者は、日付順、番号順に編さんして証拠書類を保管しなければならない。

(支払情報の電磁的記録)

第20条 経理責任者は、支出金の支払いのためファームバンキング契約等を締結している場合は、債権者名、支払金額、その他当該契約に必要な情報を電磁的記録したものを取引金融機関に交付することができる。

(物品出納員)

第21条 物品出納員は、別表4の第二欄に掲げる職にある者をもって充てるものとし、その取り扱う

事務の範囲は、同表の第四欄に掲げる事務とする。

- 2 前項の規定により物品出納員に充てられた者が欠けたときは、当該期間中、別表4の第三欄に掲げる職にある者をもって物品出納員に充てるものとする。
- 3 前2項の規定により物品出納員に充てられた者が事故のためその職務を行うことができないときは、当該期間中、物品出納員を免ぜられたものとする。この場合においては、経理責任者は、臨時に物品出納員を任命するものとする。

(端数計算)

第22条 債権又は債務の金額の端数計算は、原則として国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律(昭和25年法律第61号)に規定する計算方法により処理するものとする。

- 2 物品及び不動産の価格算定の際に生じた円未満の端数は、1計算ごとに四捨五入して計算するものとする。
- 3 減価償却の計算上生じた円未満の端数は、1計算ごとに切り捨てして計算するものとする。

(雑則)

第23条 この規程及び他の会計に関する規程に定めるものの他、法人の財務、会計の実施に必要な事項及びこの規程に基く手続若しくはこの規定に基いて作成する書類の記載事項その他この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 病院に配置される出納員については、領収書その他の書類を債務者に交付する場合において、法人成立前に作成したこれらの書類等が残存する間、成立前の名称である経理単位名を付した会計出納員の名称を用いることができるものとする。

附 則

この規程は、平成24年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

別表 1 (第 3 条關係)  
省略

別表 2 (第 4 条關係)  
省略

別表 3 (第 6 条關係)  
省略

別表 4 (第 21 条關係)  
省略



## 地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約事務取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構会計規程（以下「会計規程」という。）に基づき、地方独立行政法人神奈川県立病院機構（以下「法人」という。）が締結する契約に係る事務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(総長等の契約締結等の権限)

第2条 総長等（地方独立行政法人神奈川県立病院機構組織規程（以下「組織規程」という。）第15条第2項に定める総長等をいう。以下同じ。）は、配当を受けた予算の範囲の中で、契約の締結を行うものとする。ただし、次の各号に掲げる契約については、理事長の決裁を受け行うものとする。

- (1) 地方独立行政法人神奈川県立病院機構の重要な財産に関する条例（平成21年神奈川県条例第87号）で定める重要な財産の譲渡又は担保としての提供
- (2) 理事会の承認の必要なもの及びその他特に重要又は異例と認められるもの

2 総長等は、前項の規定により契約の締結を行うものとされたもののうち、会計規程第16条第5号に規定する予算執行に係る契約について、組織規程第16条第1項の規定により設置された事務局長（以下、病院事務局長という。）に、会計規程第16条第4号及び同条第6号に規定する予算執行に係る契約については、組織規程第19条第2項の規定により設置された副事務局長に専決させるものとする。

3 本部事務局長（組織規程第7条に規定する事務局長をいう。以下同じ。）は、第1項各号に規定するもの以外の契約の締結について専決するものとする。ただし、会計規程第16条第3号に規定する予算執行に係る契約及び病院の予算に係る契約のうち本部で締結するものについては、財務部長が専決するものとする。

(競争入札の参加者の資格)

第3条 契約権者（会計規程第50条に定める契約権者をいう。以下同じ。）は、特別の理由がある場合を除くほか、競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 法人が行う競争入札に参加できる者は、神奈川県の実業登記簿に建設工事、測量・建設コンサルタント等及び委託役務並びに物品調達に関する入札参加資格登録を得ている者とする。

3 神奈川県の実業登記簿に指名停止の措置がなされている者は、当該指名停止の期間、競争入札に参加させないものとする。

4 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2年間競争入札に参加させないことができる。

- (1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (2) 公正な競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (6) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他使用人として使用した者

(一般競争入札)

第4条 契約権者は、一般競争入札に当たっては、当該入札に関する公告をし、不特定多数の者をし

て入札の方法により競争させ、最も有利な条件を提供した者を落札者としなければならない。

- 2 契約権者は、必要があるときは、一般競争入札に参加する者に必要な資格として、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、工事、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況等を要件とする資格を定めることができる。
- 3 契約権者は、一般競争入札に付そうとする場合において、契約の性質又は目的により、当該競争を適正かつ合理的に行うため特に必要があると認めるときは、前項の資格を有する者につき、さらに当該競争に参加する者に必要な資格を定め、その資格を有する者により当該競争を行わせることができる。
- 4 契約権者は、前2項の規定により資格を定めた場合においては、その定めるところにより、定期に又は随時に、入札に参加しようとする者の申請に基き、その者が当該資格を有するかどうかを審査しなければならない。

#### (一般競争入札の公告)

第5条 一般競争入札の公告は、入札の日前10日（緊急の必要がある場合においては、入札の日前5日）までに、法人のホームページ、新聞紙、掲示その他の方法により、次の事項についてしなければならない。

- (1) 入札に参加する者に必要な資格
  - (2) 入札の場所及び日時
  - (3) 入札に付する事項
  - (4) 契約条項を示す場所
  - (5) 入札保証金に関する事項
  - (6) 落札者が落札決定の通知があった日から7日以内に契約を締結しない場合、その落札が効力を失うことその他入札の無効に関する事項
  - (7) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項
- 2 前項の場合において、建設業法（昭和24年法律第100号）の適用を受ける工事のうち予定価格が500万円以上のものに係る公告は、入札の日前に建設業法施行令（昭和31年政令第273号）第6条に規定する見積期間をおいてしなければならない。

#### (入札保証金の納付及び還付)

第6条 会計規程第46条第1項に規定する入札保証金の額は、入札に参加しようとする者の見積る契約金額の100分の5以上の金額とする。

- 2 会計規程第46条第2項に定める担保の提供を受ける場合における担保の価値は次の各号に掲げる区分に応じそれぞれに定める金額とし、担保として提供を受けるものが記名式の有価証券であるときは売却承諾書及び白紙委任状を添えさせなければならない。
  - (1) 地方債若しくは国債又は銀行が振り出した支払保証小切手に該当する場合 その額面金額
  - (2) 政府保証のある債券に該当するもの その額面額又は登録金額（発行金額が額面金額又は登録金額と異なるときは発行金額）の8割に相当する額
  - (3) 銀行若しくは確実と認められる保証書又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第5条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証証書その他保証証書並びに確実と認められる有価証券に該当する場合 その保証されるべき金額
- 4 前項の規定にかかわらず、落札者が納めた入札保証金は、その者の申出により契約保証金に充当することができる。

#### (入札保証金の免除)

第7条 契約権者は、契約の締結に当たり競争入札の方法によろうとする場合において、入札に参加

しようとする者が、次の各号のいずれかに該当するときは、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 保険会社との間に法人を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、当該保険証券が提出されたとき。
  - (2) 第3条又は第4条に規定する資格を有する者による一般競争入札に付する場合において、落札者（民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第2条第2項に規定する特定事業（以下「特定事業」という。）を実施する場合にあっては、落札者が設立する株式会社（以下「特定事業実施会社」という。））が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
  - (3) 指名競争入札に付する場合において、落札者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- 2 前項第2号又は第3号の規定による入札保証金の納付の免除は、おおむね次の要件を満たす場合とする。
- (1) 過去の入札において、落札後契約を確実に締結していること。
  - (2) 過去の契約において、契約を誠実に履行していること。
  - (3) 社会的及び経済的信用、技術並びに能力を有していること。

（一般競争入札における予定価格）

第8条 契約権者は、契約する事項に関し、当該事項に関する仕様書、設計書等に基づき予定価格を作成しなければならない。

- 2 予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。
- 3 契約権者は、その一般競争入札に付する事項の予定価格を記載し、又は記録した書面をその内容が認知できない方法により、開札の際これを開札場所に置かなければならない。ただし、入札及び契約の透明性の向上を図るため必要と認めて当該入札執行前にその予定価格を公表するときは、この限りでない。

（一般競争入札の開札及び再度入札）

第9条 一般競争入札の開札は、第5条第1項の規定により公告した入札の場所において開札しなければならない。この場合において、入札者から開札に立ち会いたい旨の申し出があったときは、立ち合わせて行うものとし、入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

- 2 入札者は、その提出した入札書（当該入札書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）の書換え、引換え又は撤回をすることができない。
- 3 契約権者は、第1項の規定により開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないとき（第12条の規定により最低制限価格を設けた場合にあっては、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格の入札がないとき）は、直ちに、再度の入札をすることができる。
- 4 入札執行者（契約権者の事務を直接補助する職員をいう。）は、入札の結果の確認後速やかに入札調書を作成し、契約権者に報告しなければならない。

（同額入札の場合の決定方法）

第10条 契約権者は、落札となるべき同順位の入札をした者が2人以上あるときは、当該入札者にく

じを引かせて落札者を決定しなければならない。

- 2 契約権者は、前項の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代って入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(低入札価格調査基準価格による落札者の決定)

第11条 契約権者は、一般競争入札により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者の当該申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とすることができる。

- 2 契約権者は、前項の規定により落札者を決定しようとするときは、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とし、しないこととするか否かを決定するための調査をすることとし、あらかじめ調査を開始する場合の基準となる価格（以下「低入札価格調査基準価格」という。）を設けるものとする。

(最低制限価格による落札者の決定)

第12条 契約権者は、一般競争入札により工事又は製造その他についての請負契約を締結しようとする場合において、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、あらかじめ最低制限価格を設けて、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者を落札者とすることができる。

(低入札価格調査基準価格、最低制限価格の公表等)

第13条 契約権者は、前2条の規定により低入札価格調査基準価格又は最低制限価格を設けたときは、第8条第2項に規定する予定価格の書面に併せてこれを記載し、又は記録しなければならない。ただし、入札及び契約手続の透明性の向上を図るため必要があると認めて当該入札執行前にその低入札価格調査基準価格又は最低制限価格を公表するときは、この限りでない。

(総合評価制度による落札者の決定)

第14条 契約権者は、一般競争入札により法人の支出の原因となる契約を締結しようとする場合において、当該契約がその性質又は目的から第4条第1項、第11条第1項、第12条又は会計規程第44条第3項本文の規定により難しいものであるときは、これらの規定にかかわらず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち、価格その他の条件が法人にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とすることができる。

- 2 契約権者は、前項の規定により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、落札者となるべき者の当該申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、価格その他の条件が法人にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とすることができる。
- 3 契約権者は、前2項の規定により落札者を決定する一般競争入札（以下「総合評価一般競争入札」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、当該総合評価一般競争入札に係る申込みのうち価格その他の条件が法人にとって最も有利なものを決定するための基準（以下「落札者決定基準」という。）を定めなければならない。

- 4 総合評価一般競争入札を行う場合にあっては、仕様書案の作成にあたり、調達しようとするものに求める性能、機能等の要件について、必要に応じて、資料提供について、30日以上期間において第5条第1項に規定する方法により公告し、招請するものとする。この場合において、資料が提供されたときは、その資料を勘案して仕様書案を作成するものとする。
- 5 仕様書案を作成した場合にあっては、それに対する意見を招請しなければならない。この場合における招請の期間及び方法については、前項の規定を準用するものとする。
- 6 契約権者は、総合評価一般競争入札を行おうとするとき、総合評価一般競争入札において落札者を決定しようとするとき、又は落札者決定基準を定めようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめ、学識経験を有する者の意見を聴かなければならない。
- 7 総合評価一般競争入札を行おうとする場合において、当該契約について第5条の規定により公告をするときは、同項の規定により公告をしなければならない事項及び総合評価一般競争入札の方法による旨及び当該総合評価一般競争入札に係る落札者決定基準についても、公告をしなければならない。
- 8 第2項の規定により落札者を決定しようとする場合は、第11条第2項の規定を準用する。

(指名競争入札)

第15条 会計規程第44条第2項の規定により指名競争入札によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
- (2) その性質又は目的により競争に加わるべき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契約をするとき。
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

(指名競争入札の参加者の資格)

第16条 第3条及び第4条第2項から第4項までの規定は、指名競争入札に参加する者に必要な資格について準用する。

(指名競争入札の参加者の指名等)

第17条 契約権者は、指名競争入札により契約を締結しようとするときは、当該入札に参加することができる資格を有する者のうちから、当該入札に参加させようとする者を指名しなければならない。

- 2 前項の場合においては、契約権者は、第5条第1項第2号から第7号までに掲げる事項について指名する者に通知しなければならない。この場合において、当該入札に付する事項が建設業法の適用を受ける工事であるときは、入札の日前に建設業法施行令第6条に規定する見積期間において通知しなければならない。
- 3 契約権者は、第1項の規定により、入札に参加させようとする者を指名するときは、やむを得ない理由があるときを除き、5人以上を指名しなければならない。
- 4 契約権者は、次条において準用する第14条の規定により落札者を決定する指名競争入札（以下「総合評価指名競争入札」という。）を行おうとする場合において、当該契約について第2項の規定により通知をするときは、同項の規定により通知をしなければならない事項のほか、総合評価指名競争入札の方法による旨及び当該総合評価指名競争入札に係る落札者決定基準についても、通知をしなければならない。

(指名競争入札の入札保証金等)

第18条 第6条から第14条までの規定は、指名競争入札の場合に準用する。

- 2 指名競争入札を行う場合において、指名した者に対して第5条第1項に定める日までに同項各号に規定する事項を通知するものとする。

(随意契約)

第19条 会計規程第44条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 次に掲げる契約の種類に応じ、予定価格（貸借の契約にあつては、予定貸借料の年額又は総額）がそれぞれに定める額の範囲内であるとき。
    - ア 工事又は製造の請負（建物等の修繕を含む。） 250万円
    - イ 財産の買入れ 160万円
    - ウ 物件の借入れ 80万円
    - エ 財産の売払い 50万円
    - オ 物件の貸付け 30万円
    - カ アからオに掲げるもの以外のもの 100万円
  - (2) 不動産の買入れ又は借入れ、法人が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。
  - (3) 障害者自立支援法（平成17年法律第123号）第5条第12項に規定する障害者支援施設（以下この号において「障害者支援施設」という。）、同条第21項に規定する地域活動支援センター（以下この号において「地域活動センター」という。）、同条第1項に規定する障害福祉サービス事業（同条第7項に規定する生活介護、同条第14項に規定する就労移行支援又は同条第15項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。以下この号において「障害福祉サービス事業」という。）を行う施設若しくは小規模作業所（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1号に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として同法第18条第3項の規定により必要な費用の助成を受けている施設をいう。以下この号において同じ。）において製作された物品を次条に定める手続きにより買入れる契約、障害者支援施設、地域活動支援センター、障害福祉サービス事業を行う施設、小規模作業所、高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第41条第1項に規定するシルバー人材センター連合若しくは同条第2項に規定するシルバー人材センターから次条に定める手続きにより役務の提供を受ける契約又は母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第6条第6項に規定する母子福祉団体が行う事業でその事業に使用される者が主として同項に規定する配偶者のない女子で現に児童を扶養している者及び同条第3項に規定する寡婦である者に係る役務の提供を当該母子福祉団体から次条に定める手続により受ける契約をするとき。
  - (4) 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神奈川県知事の認定を受けた者が新商品として生産する物品を、次条に定める手続により、買入れる契約をするとき。
  - (5) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
  - (6) 競争入札に付することが不利と認められるとき。
  - (7) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
  - (8) 競争入札に付して入札者がいないとき、又は再度入札に付して落札者がいないとき。
  - (9) 落札者が契約を締結しないとき。
  - (10) 効率的、効果的な業務運営に資するものとして特に理事長が承認したとき。
- 2 前項第8号の規定により随意契約による場合は、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。
  - 3 第1項第9号の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができない。

- 4 前2項の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができるときに限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約を締結することができる。

(随意契約の手続)

第20条 前条第1項第3号及び第4号の手続は、次に掲げる手続とする。

- (1) あらかじめ発注の見通しに関する事項を公表すること。
- (2) 契約を締結する全において、次に掲げる事項を公表すること。
  - ア 契約の内容
  - イ 契約の相手方の決定の方法及び基準
  - ウ 契約相手方の選定基準
  - エ 契約の申込みの方法
- (3) 契約を締結した後において、次に掲げる事項を別に定める方法により公表すること。
  - ア 契約の内容
  - イ 契約の相手方の氏名及び住所
  - ウ 契約の相手方を選定した理由

(見積書の徴取及び省略)

第21条 契約権者は、随意契約によろうとするときは、2人以上の者から見積書（当該見積書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下この条において同じ。）を徴さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる契約については、契約の相手方になろうとする者から見積書を徴し、予定価格と対比して当該見積金額が適当であるかどうかを検討することにより同項の比較見積を省略することができる。

- (1) 1人又は1会社の専有する物品を購入しようとする契約
- (2) 契約の目的物が同一の品質、規格、仕様等を有するため、価格が異なるものの契約
- (3) 取引の事例に比し、見積金額が適当と認められるものであって、1件の取引価格が5万円以下の物件の購入又は50万円以下の工事その他の請負の契約
- (4) 分解して検査しなければ見積れない備品等の修繕に関する契約
- (5) 食糧品の購入契約
- (6) 急施を要し他の者から見積書をとる暇のないとき
- (7) 再度の入札に付し落札者がないもの

- 3 前項第3号に掲げる契約のほか、取引の実例価格を考慮して、価額が適正と認められる1件の代金が5万円以下のものの購入、修理等に係るものについては、電話等により見積金額を録取して見積書の徴取に代えることができる。

- 4 前3項の規定にかかわらず、次に掲げる契約については、その目的及び性質により見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 日、週、旬、月を単位として発行される新聞、官報その他の定期刊行物であって、価額が通常定価であり、かつ、その定価が一般に周知されているもの
- (2) 定価、送料等が表示されている書籍類の契約
- (3) 既になされた単価契約に基づいて履行される契約
- (4) 官公署又は官公署に準ずる団体と締結する契約
- (5) 電気、ガス、水道、郵便、電話、公共放送の受信等の公益事業に係る契約又は主務大臣が認可した契約約款に基づく保険、運送等の契約
- (6) 会計規程第24条第2項の規定により小口現金で支払うことができる経費に係る契約
- (7) 前各号に定めるもののほか、あらかじめ定められている価格に基づく契約

(せり売り)

第22条 会計規程第44条第2項の規定によりせり売りによることができる場合は、不動産又は動産の売払いで当該契約の性質がせり売りに適しているものとする場合とする。

2 第5条第1項及び第6条の規定は、せり売りの場合に準用する。

(契約書の作成)

第23条 契約権者は、契約を締結しようとするときは、次に掲げる事項のうち必要なものを記載した契約書を作成しなければならない。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額
- (3) 履行期限
- (4) 契約保証金
- (5) 履行の場所
- (6) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (7) 監督及び検査
- (8) 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
- (9) 危険負担
- (10) かし担保責任
- (11) 契約の変更及び解除
- (12) 契約に関する紛争の解決方法
- (13) 前号に掲げるもののほか、必要な事項

(契約書の省略)

第24条 契約権者は、前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 一般競争入札、指名競争入札又は随意契約で、契約金額が150万円を超えない契約（法令の規定により契約書の作成が義務付けされている契約を除く。）を締結しようとするとき。
- (2) 物品を売り払う場合において、買受人が直ちに代金を納付して物品を引き取るとき。
- (3) せり売りに付するとき。
- (4) 物品を購入する場合において、即納されるとき。
- (5) 官公署又は官公署に準ずる団体と契約を締結しようとするとき。
- (6) 電気、ガス、水道、郵便、電話、公共放送の受信等の公益事業に係る契約又は主務大臣が認可した契約約款に基づく保険、運送等の契約を締結しようとするとき。
- (7) あらかじめ定められている価格に基づく契約を締結しようとするとき。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、契約権者が契約の性質又は目的により契約書を作成する必要がないと認めるとき。

(契約保証金の納付)

第25条 会計規程第47条第1項に規定する契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上の金額とする。

2 第6条第2項の規定は、契約保証金の納付について準用する。

3 契約保証金の納付は、前項に定めるもののほか、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社の保証の提供をもって代えることができる。この場合において、提供される担保の価値は、保証書に記載された保証金額による。



#### (契約保証金の免除)

第26条 契約権者は、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法により契約を締結しようとする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に法人を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき又は特定事業において、落札者又は落札者の代表者が、その設立する特定事業実施会社を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その保険金請求権の上に、特定事業実施会社の負担において当該特定事業の契約に定める府の違約金債権を被担保債権とする質権を設定したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第100条の3第2号の規定に基づき財務大臣の指定する金融機関と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 第3条、第4条第2項若しくは第3項又は第16条に規定する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が法人、官公署その他官公署に準ずると種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらを過去2年の間にすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。
- (5) 不動産又は物品を売り払う契約を締結する場合において、売払代金が即納されるとき。
- (6) 契約金額が150万円以下であり、かつ契約の相手方が契約を履行しないおそれがないとき。
- (7) 官公署その他官公署に準ずる団体と契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (8) 電気、ガス、水道、郵便、電話、公共放送の受信等公益事業に係る契約又は主務大臣が認可した契約約款に基づく保険、運送等の契約を締結しようとするとき。
- (9) 不動産の買入れ又は不動産若しくは物品の借入れ若しくは交換に係る契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (10) 調査、研究、計算、鑑定、評価、訴訟等を委託する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、その他契約権者が契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認めたとき。

#### (監督)

第27条 会計規程第51条第1項の規定による監督は、立会い、指示その他の方法によって行なわなければならない。

- 2 契約権者又はその指定する職員（以下「監督職員」という。）は、監督の実施に当たっては、契約の相手方の業務を不当に妨げることをないようにするとともに、監督において特に知り得たその者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

#### (検査)

第28条 会計規程第51条第1項の規定による検査について、契約権者又はその指定する職員（以下「検査職員」という。）は、請負契約についての給付の完了の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類（当該関係書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）に基づき、かつ、必要に応じ当該契約に係る監督職員の立会いを求め、当該給付の内容について検査を行わなければならない。

- 2 検査職員は請負契約以外の契約についての給付の完了の確認につき、契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容及び数量について検査を行わなければならない。
- 3 前2項の場合において必要があるときは、契約の相手方を立会いさせて、破壊若しくは分解又は

試験して検査を行うことができるものとする。

- 4 前3項の検査の時期は、契約に特段の定めがある場合を除き、相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から、工事にあつては14日以内、工事以外の給付については10日以内にならなければならない。
- 5 検査職員の職務は、特別の必要がある場合を除き、監督職員の職務と兼ねることができない。

(検査調書の作成)

第29条 検査職員は、会計規程第51条第1項の規定に基づき検査をしたときは、直ちに検査調書を作成しなければならない。ただし、契約に係る支払代金が契約書の作成を省略したものあつては、支出に係る会計伝票に履行確認した旨を記名押印することでこれに代えることができる。

- 2 前項の規定は、会計規程第51条第3項の規定に基づき検査をした法人の職員以外の者について準用する。

(履行遅滞による違約金)

第30条 契約権者は、契約の相手方が、その責に帰すべき理由により、契約の履行期限内に契約を履行しないときは、違約金を徴収しなければならない。

- 2 前項に規定する違約金の額は、法令で特別の定めのある場合又は契約で別段の定めをした場合のほか、契約の履行期限の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額（履行が可分の契約であるときは、履行遅滞となった部分の契約金額）につき、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき、財務大臣が定める率で計算した額とする。

(雑則)

第31条 この規程及び他の会計に関する規程に定めるものの他、法人の契約に関する事項及びこの規程に基く手続若しくは作成する書類の記載事項その他この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。