

## 埼玉県立文書館業務委託等入札参加者選定委員会要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、文書館が行う建設工事に係る設計、調査、測量等を除く業務委託及び物品購入等（以下「業務委託等」という。）のうち埼玉県財務規則第102条の2に定める額を超えた業務委託等の入札・契約事務の適正な執行に当たり必要な事項を定める。

### (委員会の設置)

第2条 業務委託等の入札・契約事務の適正な執行のため、文書館に埼玉県立文書館業務委託等入札参加者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

### (審議事項)

第3条 委員会が審議する事項は、次のとおりとする。

- (1) 業務委託等の指名競争入札の指名業者の選定に関する事。
- (2) 業務委託等の一般競争入札の入札参加条件に関する事。
- (3) 業務委託等の随意契約（埼玉県財務規則第102条の2に定める額を超え随意契約とするものに限る。）の見積書徴収に関する事。
- (4) その他委員長が審議を必要と認めた事項

2 前項第1号から第3号に規定されたものであっても埼玉県財務規則別表第2の「決裁区分」欄の課長又は所長の欄に記載された金額を超えるものは、別に発注部局等に設けられる競争入札参加者選定委員会で審議するものとする。

3 第1項第2号に規定されたものであっても文書館に、入札参加条件に関する明確な基準があり、当該基準により入札参加条件について委員会の審議を行う必要がないと委員長が認めた場合は、委員会の審議を行わないことができるものとする。

### (組織)

第4条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織し、それぞれ別表に掲げる職にある者をこれに充てる。

2 委員長は、委員会を総理し、委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代行する。

### (運営)

第5条 委員会は、委員長が招集し、委員長が委員会の審議の議長となる。

2 委員会は、委員会を組織する者の半数以上の者が出席しなければ会議を開くことができない。

3 委員会を組織する者の代理者は、委員会に出席することはできない。

4 委員長は、特に必要があると認める場合は、一部の委員を審議から除斥することができる。

5 委員長は、緊急を要し委員会を招集するいとまがないと認める場合は、又は特に必要があると認める場合は、関係委員への持ち回りの方法により委員会の開催にかえることができる。

### (関係職員の出席)

第6条 委員長は、審査の内容について必要があるときは、関係職員の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

### (内申等)

第7条 第3条第1項各号に規定する事項の提案（以下「内申等」という。）

は、その業務委託等を所管する委員（以下「内申者」という。）が次の各号の中からその内申等に必要な資料により行うものとする。

- (1) 指名する業者(案)
- (2) 一般競争入札の公告文(案)
- (3) 入札参加者等の選定理由やその過程を記載した資料
- (4) 委員長又は内申者が必要と認めた資料
- (5) その他必要な資料

(決定)

第8条 第3条第1項各号に規定する事項は、委員会の審議に基づき、文書館長が決定する。

(秘密の保持)

第9条 委員会を組織する者又は委員会に出席した者は、公正にその任務を行うとともに、委員会の審議内容及び職務上知りえた秘密を漏らしてはならない。

(議事録等)

第10条 委員会の事務局は、その委員会の会議ごとにその審議概要を議事録にまとめ、契約の相手方が決定後に議事録の閲覧を希望する者に対し、文書館において情報提供（閲覧）を行うものとする。

2 前項の情報提供を行う期限は、当該契約の締結日が属する年度の翌年度4月1日から5年間とする。

3 第7条各号の資料は前項に規定する期間は保存しなければならない。

4 第7条各号の資料のうち、埼玉県情報公開条例第10条第2号に規定する「法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの」が記載された資料又は資料の当該情報は不開示情報のため機密扱いとする。

(事務局)

第11条 委員会の事務局は、文書館総務担当が所掌する。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、委員会に関する必要な事項は、文書館長が定めるものとする。

附 則

1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

2 埼玉県立文書館工事請負等指名業者選定委員会設置要綱は、平成26年3月31日をもって廃止する。

3 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

4 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

## 別表

	委員の職名
委員長	文書館 館長
副委員長	文書館 副館長
委員	文書館 総務担当部長
委員	文書館 公文書、地図センター担当部長
委員	文書館 古文書、史料編さん担当主席学芸主幹
委員	文書館 総務担当課長